

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHẦN I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG AN

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ

1. Thủ tục: Đăng ký, cấp biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) lần đầu tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe.

- Tình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã.

Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Đến cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã; cán bộ đăng ký xe tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống.

Bước 3: Hướng dẫn chủ xe ký và ghi rõ họ tên vào Giấy khai đăng ký xe và dán bản chà số máy, số khung của xe vào Giấy khai đăng ký xe điện tử.

Bước 4: Kiểm tra thông tin của chủ xe:

Nhập số căn cước công dân, họ tên của chủ xe (đối với cá nhân), đồ dữ liệu căn cước công dân truyền sang cơ sở dữ liệu đăng ký xe; kiểm tra, đối chiếu thông tin cá nhân của chủ xe: tên, địa chỉ chủ xe với nội dung thông tin về căn cước công dân trong Giấy khai đăng ký xe điện tử với giấy tờ của xe.

Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ của người đến làm thủ tục đăng ký xe (đối với cơ quan, tổ chức).

Bước 5: Hóa đơn điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, nhập mã xác thực hóa đơn điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử để kiểm tra thông tin hóa đơn điện tử, in hóa đơn điện tử và kiểm tra, đối chiếu thông tin, nội dung hóa đơn điện tử: Doanh nghiệp bán xe, địa chỉ, người mua xe và đặc điểm, thông số của xe với hồ sơ xe. Trường hợp chưa kết nối, chia sẻ dữ liệu hóa đơn điện tử thì yêu cầu chủ xe nộp hóa đơn bán xe theo quy định.

Bước 6: Chứng từ lệ phí trước bạ điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, tìm kiếm mã hồ sơ lệ phí trước bạ điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử; tải và in dữ liệu điện tử lệ phí trước bạ và kiểm tra, đối chiếu nội dung hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí trước bạ điện tử: thông tin của chủ xe (tên, địa chỉ), thông tin của xe (nhãn hiệu, số loại, số máy, số khung, loại xe), biển số xe (nếu có), giá trị tài sản tính lệ phí trước bạ,

số tiền lệ phí trước bạ, ngày nộp lệ phí trước bạ với hồ sơ xe. Trường hợp chủ xe nộp trực tiếp tại cơ quan thuế thì có giấy nộp tiền vào ngân sách nhà nước.

Bước 7: Chứng từ nguồn gốc điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, tìm kiếm chứng từ nguồn gốc của xe ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử, tải và in dữ liệu điện tử về chứng từ nguồn gốc của xe. Kiểm tra, đối chiếu nội dung thông tin dữ liệu tờ khai hải quan điện tử, thông tin dữ liệu xe sản xuất lắp ráp trong nước hoặc Phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng dùng cho xe cơ giới với nội dung ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện và hồ sơ xe.

Bước 8: Trường hợp hồ sơ không đảm bảo thủ tục theo quy định, thông tin dữ liệu điện tử không đầy đủ, không đúng so với hồ sơ xe hoặc không có thông tin dữ liệu điện tử: cán bộ đăng ký phải hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần và ghi nội dung bổ sung vào Phiếu hướng dẫn bổ sung thủ tục đăng ký xe; ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về hướng dẫn đó.

Bước 9:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe.

Trường hợp cơ quan Hải quan xác nhận xe chỉ có số VIN, không có số máy, số khung thì lấy số VIN thay thế cho số khung (chụp ảnh số VIN thay thế cho bản chà số khung), đóng số máy theo biển số.

Bước 10: Nhập thông tin chủ xe, thông tin xe vào hệ thống đăng ký, quản lý xe; cập nhật trạng thái: xe tạm nhập tái xuất, xe miễn thuế, xe được cơ quan đăng ký giải quyết đóng lại số khung, số máy (nếu có), xe thế chấp ngân hàng.

Bước 11: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin: Chủ xe và xe, cấp biển số ngẫu nhiên trên hệ thống đăng ký, quản lý xe theo quy định; ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 12: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 13: Thu lệ phí đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin nộp lệ phí trực tuyến theo quy định và cán bộ đăng ký xe ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01) và trình lãnh đạo Công an cấp xã ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 14: Trả biển số xe (hướng dẫn chủ xe lắp biển số vào vị trí theo thiết kế của xe).

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp công tác đăng ký xe.
Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Nộp Giấy khai đăng ký xe trên Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an.

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

- a) Giấy khai đăng ký xe.
- b) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu của xe.
- c) Giấy tờ lệ phí trước bạ.
- d) Giấy tờ nguồn gốc của xe.
- đ) Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an), cụ thể là:

Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số xe và giấy chứng nhận đăng ký xe.

- Phí, lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực theo quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

2. Thủ tục: Đăng ký sang tên xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trong điểm đăng ký tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Nộp hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp biển số xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký mô tô, xe gắn máy. Cán bộ thực hiện đăng ký xe kiểm tra đối chiếu giấy tờ chủ xe, giấy khai đăng ký xe với các giấy tờ của xe. Sắp xếp hồ sơ theo thứ tự: Giấy khai đăng ký xe, giấy tờ lệ phí trước bạ, giấy tờ chuyển quyền sở hữu và các giấy tờ của xe liên quan đến chủ xe (nếu có), đánh số thứ tự, thống kê, trích yếu tài liệu vào bìa hồ sơ.

Nếu hồ sơ đăng ký xe không đảm bảo thủ tục theo quy định thì hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần cho chủ xe hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Trường hợp chủ xe khai đăng ký xe trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. Dữ liệu điện tử giấy khai đăng ký xe trực tuyến sẽ được Cổng dịch vụ công trực tuyến truyền về hệ thống đăng ký xe của Cục Cảnh sát giao thông, hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe. Chủ xe mang xe, hồ sơ xe đến cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã để thực hiện đăng ký xe theo quy định. Các thông tin trong Giấy khai đăng ký xe trực tuyến do chủ xe kê khai, bao gồm dữ liệu điện tử về lệ phí trước bạ, chứng từ chuyển quyền sở hữu (nếu có).

Bước 3:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe.

b) Chà số khung dán vào giấy khai đăng ký xe, đối chiếu số máy thực tế so với bản chà số máy dán tại giấy khai đăng ký xe và ký xác nhận kiểm tra lên bản chà số máy, số khung đó (một phần chữ ký trên bản chà, phần còn lại trên giấy khai đăng ký xe); ghi rõ ngày, tháng, năm và họ, tên cán bộ kiểm tra xe.

Bước 4: Nhập thông tin chủ xe, thông tin xe vào hệ thống đăng ký, quản lý xe; cập nhật trạng thái: xe tạm nhập tái xuất, xe miễn thuế, xe được cơ quan đăng ký giải quyết đóng lại số khung, số máy (nếu có), xe thế chấp ngân hàng.

Bước 5: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin: Chủ xe và xe, cấp biển số ngẫu nhiên trên hệ thống đăng ký, quản lý xe theo quy định; ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 6: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 7: Thu lệ phí đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin nộp lệ phí trực tuyến theo quy định và cán bộ đăng ký xe ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01) và trình lãnh đạo Công an cấp xã ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 8: Trả giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp công tác đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Nộp Giấy khai đăng ký xe trên 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) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

- c) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu xe.
- d) Giấy chứng nhận đăng ký xe
- đ) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (nếu có);
- e) Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết**: Đăng ký sang tên thì giữ nguyên biển số cũ (trừ biển loại 3 số hoặc khác hệ biển thì nộp lại biển số để đổi sang biển 5 số theo quy định); cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Theo quy định tại khoản 6 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an), cụ thể là:

Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Cấp biển số xe và giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí**: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

+ Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**:

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên

trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực theo quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);
- + Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);
- + Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*).
- + Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

3. Thủ tục: Đăng ký xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) từ điểm đăng ký xe khác chuyển đến tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Nộp hồ sơ đề nghị đăng ký, cấp biển số xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Công an cấp xã nơi được phân cấp công tác đăng ký xe. Cán bộ, chiến sĩ làm nhiệm vụ đăng ký xe kiểm tra đối chiếu giấy tờ chủ xe theo quy định tại Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

Trường hợp chủ xe khai đăng ký xe trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. Dữ liệu điện tử giấy khai đăng ký xe trực tuyến sẽ được Cổng dịch vụ công trực tuyến truyền về hệ thống đăng ký xe của Cục Cảnh sát giao thông, hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe. Chủ xe mang xe, hồ sơ xe đến cơ quan đăng ký xe để thực hiện đăng ký xe theo quy định. Các thông tin trong Giấy khai đăng ký xe trực tuyến do chủ xe kê khai, bao gồm dữ liệu điện tử về lệ phí trước bạ, chứng từ chuyển quyền sở hữu.

Bước 3: Kiểm tra thực tế xe:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe;

b) Chà số khung dán vào giấy khai đăng ký xe, đối chiếu số máy thực tế so với bản chà số máy dán tại giấy khai đăng ký xe và ký xác nhận kiểm tra lên bản chà số máy, số khung đó (một phần chữ ký trên bản chà, phần còn lại trên giấy khai đăng ký xe); ghi rõ ngày, tháng, năm và họ, tên cán bộ kiểm tra xe.

Bước 4: Kiểm tra nhập thông tin chủ mới trên hệ thống đăng ký quản lý xe; đối chiếu giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe (nếu có), giấy tờ chuyển quyền sở hữu, giấy tờ lệ phí trước bạ với dữ liệu đăng ký xe.

Bước 5: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin, Cấp biển số xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe, ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 6: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 7: Thu lệ phí đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin nộp lệ phí trực tuyến theo quy định và cán bộ đăng ký xe ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01) và trình lãnh đạo Công an cấp xã ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 8: Trả biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp công tác đăng ký xe.
Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Nộp Giấy khai đăng ký xe trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

c) Chứng từ chuyên quyền sở hữu.

d) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (nếu có).

đ) Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Xe mô tô, xe gắn máy đã đăng ký từ điểm đăng ký khác chuyển đến.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực theo quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy

định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

4. Thủ tục: Đổi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Nộp hồ sơ đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Đối với chủ xe trực tiếp khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn. Trường hợp chủ xe khai báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến về việc thay đổi màu sơn, cải tạo xe, sau khi có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn, cải tạo xe hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe, để thực hiện đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe theo quy định.

Bước 3: Đối với chủ xe trực tiếp làm thủ tục khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn.

Bước 4: Thu giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi chứng nhận đăng ký xe), biển số xe (trường hợp đổi biển số xe).

Bước 5: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe.

Bước 6: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua dịch vụ bưu chính thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 7: Thu lệ phí đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin nộp lệ phí trực

tuyến theo quy định và cán bộ đăng ký xe ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01) và trình lãnh đạo Công an cấp xã ký vào giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 8: Trả biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Nộp Giấy khai đăng ký xe trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ của chủ xe.

c) Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi lại đăng ký xe) hoặc nộp lại biển số (trường hợp đổi lại biển số xe).

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời gian hoàn thành không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) đã thực hiện đăng ký tại Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện).

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện).

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- Lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ thông tin.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

5. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe Công an cấp xã. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Nộp hồ sơ đề nghị tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (nếu có).

Trường hợp chủ xe khai đăng ký xe trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Dữ liệu điện tử giấy khai đăng ký xe trực tuyến sẽ được Cổng Dịch vụ công quốc gia truyền về hệ thống đăng ký xe của Cục Cảnh sát giao thông, hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe. Chủ xe mang xe, hồ sơ xe đến cơ quan đăng ký xe để thực hiện đăng ký xe theo quy định. Các thông tin trong Giấy khai đăng ký xe trực tuyến do chủ xe kê khai, bao gồm dữ liệu điện tử về lệ phí trước bạ (nếu có), chứng từ chuyển quyền sở hữu (nếu có).

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra giấy tờ của chủ xe, giấy khai đăng ký xe.

Trường hợp mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe: Lập 02 bản thông báo ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, biển số xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, số loại, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe).

Nếu hồ sơ đăng ký xe không đảm bảo thủ tục theo quy định thì hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần cho chủ xe hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe. Hồ sơ đăng ký xe đầy đủ theo quy định: Cấp giấy hẹn cho chủ xe theo quy định.

Bước 5: Thu lệ phí cấp đăng ký, biển số xe theo quy định.

Bước 6: Thu giấy hẹn, trả giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Nộp Giấy khai đăng ký xe trên 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) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ của chủ xe.

c) Giấy chứng nhận đăng ký xe (trừ trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất).

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất thì niêm yết

công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe và cấp lại biển số xe không quá 07 ngày kể từ ngày hết thời hạn niêm yết.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Xe mô tô, xe gắn máy đã thực hiện đăng ký tại Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực theo quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

6. Thủ tục: Đăng ký tạm thời xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) tại Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe tạm thời điện tử (theo mẫu số 01B/58) để làm thủ tục đăng ký xe tạm thời. Trường hợp trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01).

Bước 2: Cán bộ đăng ký xe truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, kiểm tra, đối chiếu thông tin Giấy khai đăng ký tạm thời điện tử và tài liệu đính kèm theo quy định hoặc hồ sơ đăng ký tạm (chủ xe trực tiếp nộp cho cơ quan đăng ký xe).

Trường hợp thông tin sai, không đầy đủ thì thông báo qua tin nhắn điện thoại hoặc địa chỉ thư điện tử cho chủ xe để chủ xe truy cập cổng dịch vụ công hiệu chỉnh lại thông tin, bổ sung hồ sơ còn thiếu. Trường hợp thông tin đúng, đầy đủ thì thông báo qua tin nhắn hoặc địa chỉ thư điện tử cho chủ xe để chủ xe truy cập cổng dịch vụ công nộp lệ phí đăng ký tạm thời qua ngân hàng, kho bạc hoặc tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán.

Bước 3: Sau khi nhận kết quả nộp lệ phí đăng ký tạm thời của chủ xe, cán bộ đăng ký xe trình lãnh đạo duyệt hồ sơ đăng ký xe tạm thời; lãnh đạo duyệt, ký số Giấy khai đăng ký xe tạm thời điện tử; thông báo cho chủ xe in Giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời điện tử từ cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã được phân cấp đăng ký xe. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

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

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 của Bộ Công an.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Cấp ngay giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các loại xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân người nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình phải đăng ký tạm thời theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 của Bộ Công an.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe tạm thời (mẫu số 01B/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Thực hiện tại Công an cấp xã có số lượng trung bình 03 năm liền kề gần nhất, đã đăng ký mới từ 250 xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) trở lên trong 01 năm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa bàn cấp xã (trừ các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương; các thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở và cấp xã nơi Công an cấp huyện đặt trụ sở) và đảm bảo các điều kiện cơ sở vật chất, nhân lực theo quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

7. Thủ tục: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại Công an cấp xã

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân là chủ xe hoặc người đang sử dụng xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin của xe, chủ xe vào Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được (theo mẫu số 09A/58); nộp trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính công ích để chuyển phát Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe cho Công an cấp xã nơi cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc thường trú. Trường hợp đến trực tiếp làm thủ tục thu hồi đăng ký, biển số xe để làm thủ tục sang tên thì chủ xe nộp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe, chứng từ chuyển quyền sở hữu, bản cà số máy số khung để dán vào giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (theo mẫu số 09).

Bước 2: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận thông tin (biển số xe và chủ xe) do chủ xe hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền cung cấp hoặc thông tin khai báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; nhận giấy chứng nhận đăng ký và biển số xe.

Đối với xe sang tên chuyển quyền sở hữu: Kiểm tra, đối chiếu chứng từ chuyển quyền sở hữu xe đối với trường hợp thu hồi đăng ký, biển số xe để làm thủ tục đăng ký sang tên xe.

Bước 3: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

Trường hợp xe bị mất giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe hoặc mất cả giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe, chủ xe phải có: Đơn trình bày rõ lý do bị mất. Lập 02 bản thông báo mất giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe, ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe); thông báo trên hệ thống đăng ký, quản lý xe. Sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

Bước 4: Nhập thông tin trên hệ thống và trình lãnh đạo Công an cấp xã duyệt, ký số Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được trên hệ thống đăng ký, quản lý xe và ký giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (mẫu 09) theo quy định.

Trường hợp chưa được kết nối hệ thống đăng ký, quản lý xe thì cán bộ Công an cấp xã tiến hành thu hồi và bàn giao Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe đối với xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được cho Công an cấp huyện tại địa phương để thực hiện thu hồi trên hệ thống theo quy định; sau đó thông báo cho chủ xe hoặc người sử dụng xe in Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được từ

Công dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe.

Bước 5: Nhận Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được từ Công dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe và giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, biển số xe tại cơ quan đăng ký xe hoặc chuyên chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe qua dịch vụ bưu chính thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp xã. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ Qua dịch vụ bưu chính công ích.

+ Khai báo thông tin thu hồi đăng ký, biển số xe qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Công dịch vụ công Bộ Công an.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Trường hợp xe bị mất giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe hoặc mất cả giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe, chủ xe phải có: Đơn trình bày rõ lý do bị mất.

b) Giấy tờ của người làm thủ tục.

+ *Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

- Thời hạn giải quyết: Không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương.

+ Xe mô tô, xe gắn máy thuộc đối tượng thực hiện đăng ký xe tại Công an cấp xã nơi được phân cấp đăng ký xe mô tô, xe gắn máy.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Công an cấp xã chưa được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn máy: thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương.

+ Công an cấp xã nơi được phân cấp thực hiện đăng ký xe mô tô, xe gắn

máy: thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe hết niên hạn sử dụng, xe hỏng không sử dụng được của cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương và thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe đối với xe mô tô, xe gắn máy được phân cấp quản lý.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe.

- **Lệ phí:** Không thu lệ phí.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Trường hợp khai thông tin trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Khai thông tin theo Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (theo mẫu số 09A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

PHẦN II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BỘ CÔNG AN

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH

A. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH

1. Thủ tục: Trình báo mất hộ chiếu phổ thông

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo mẫu quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông ở trong nước thực hiện việc trình báo mất hộ chiếu tại Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh nơi thuận lợi, qua dịch vụ bưu chính công ích *hoặc Cổng dịch vụ công trực tuyến*.

Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn người bị mất hộ chiếu hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp nộp hồ sơ tại cơ quan quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

+ Nộp hồ sơ thông qua 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) 01 đơn trình báo mất hộ chiếu (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an; Đối với trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi bị mất hộ chiếu thì đơn trình báo mất hộ chiếu do cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai và ký thay. Trường hợp gửi đơn báo mất qua dịch vụ bưu chính thì đơn báo mất hộ chiếu phải được Trưởng Công an phường, xã, thị trấn nơi công dân đang đăng cư trú hoặc nơi báo mất hộ chiếu xác nhận thông tin nhân thân của người viết đơn.

b) Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp đối với trường hợp trình báo mất hộ chiếu cho trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực

hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

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

- **Thời hạn giải quyết**: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn báo mất, cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn và *Cục Quản lý xuất nhập cảnh*; trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông đang ở trong nước.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Thông báo của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh Công an cấp tỉnh về việc đã tiếp nhận đơn báo mất hộ chiếu (mẫu VB1 ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an); *Thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu (mẫu VB03/73) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an.*

- **Lệ phí (nếu có)**: Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**: Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**:

Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện hộ chiếu bị mất, người bị mất hộ chiếu trực tiếp nộp hoặc gửi đơn báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh nơi thuận lợi. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn nộp hoặc gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể về lý do bất khả kháng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

+ Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).

B. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ CON DẤU

1. Thủ tục: 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 trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

wrong 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 thư điện tử (nếu có) 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 gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) 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, người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nộp hồ sơ sẽ nhận kết quả trực tiếp hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính gồm có con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (trừ các văn bản, giấy tờ không được phép đăng tải qua hệ thống mạng theo quy định của pháp luật).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

a) Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ: Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền; Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

b) Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước

+ 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.

+ 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.

+ Đối với tổ chức sự nghiệp: 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.

+ Đối với 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: 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.

+ Đối với 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: 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.

+ Đối với tổ chức tôn giáo: Quyết định công nhận tổ chức của cơ quan có thẩm quyền.

+ Đối với tổ chức trực thuộc tổ chức tôn giáo: 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.

+ 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 của cơ quan có thẩm quyền cấp cho tổ chức theo quy định của pháp luật.

+ Đối với 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: 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.

+ 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.

+ Đối với 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 lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước; Cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Lệ phí:** Không.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Con dấu; Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

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

+ 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.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 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 thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh nhà nước;

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).

2. Thủ tục: 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 trực tiếp hoặc *qua dịch vụ bưu chính tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 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 thư điện tử (nếu có)* 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 gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có)* cho người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có)* 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, người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nộp hồ sơ sẽ nhận kết quả trực tiếp *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính gồm có con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.*

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.*

+ *Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an* (trừ các văn bản, giấy tờ không được phép đăng tải qua hệ thống mạng theo quy định của pháp luật).

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ: Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền; Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

b) Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước

+ 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.

+ Đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước có sự thay đổi về tổ chức, đổi tên: 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.

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước bị mất con dấu: 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 lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện**: Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước; Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Không.

- **Lệ phí**: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Con dấu; Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu; Giấy chứng nhận thu hồi con dấu.

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

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước thực hiện việc đăng ký lại mẫu con dấu khi 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.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 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 thủ tục hành chính**:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh nhà nước;

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).

3. Thủ tục: 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 nẹp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 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 thư điện tử (nếu có) 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 gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) 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, người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nộp hồ sơ sẽ nhận kết quả trực tiếp *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính gồm có con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.*

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.*

+ *Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (trừ các văn bản, giấy tờ không được phép đăng tải qua hệ thống mạng theo quy định của pháp luật).*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ: Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền; Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

b) Hồ sơ đối với cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước

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

+ 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.

+ Đối với tổ chức kinh tế đăng ký thêm dấu ướn, 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 lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện**: Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước; Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Không.

- **Lệ phí**: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Con dấu; Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

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

+ 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 ướn, 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 ướn 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 tiếp: 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 thủ tục hành chính**:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh nhà nước;

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).

4. Thủ tục: 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 trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 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 thư điện tử (nếu có) 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 gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ*.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) 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, người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nộp hồ sơ sẽ nhận kết quả trực tiếp *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính gồm có Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu*.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương*.

+ *Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (trừ các văn bản, giấy tờ không được phép đăng tải qua hệ thống mạng theo quy định của pháp luật)*.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) *Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ:* Giấy giới thiệu hoặc

Giấy ủy quyền; Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

b) 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 lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện:** Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước; Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- **Lệ phí:** Không.

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

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

+ Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước thực hiện việc đổi, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu khi gia hạn, hư hỏng, mất... giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

+ 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.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 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 thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh nhà nước;

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).

5. Thủ tục: 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 nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi như con dấu đã cấp nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 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 thư điện tử (nếu có) 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 gửi Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) cho người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến liên hệ nộp hồ sơ.*

+ Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu thì không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối giải quyết hồ sơ và gửi Thông báo về việc từ chối giải quyết hồ sơ trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua thư điện tử (nếu có) 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, người được cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước cử đến nộp hồ sơ sẽ nhận kết quả trực tiếp *hoặc nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính gồm có con dấu và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.*

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp *hoặc dịch vụ bưu chính tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.*

+ *Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (trừ các văn bản, giấy tờ không được phép đăng tải qua hệ thống mạng theo quy định của pháp luật).*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) *Hồ sơ đối với người được cử đến nộp hồ sơ:* Giấy giới thiệu hoặc Giấy ủy quyền; Thẻ căn cước công dân hoặc Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

b) *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 lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện**: Cơ quan, tổ chức, chức danh nhà nước; Cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Không.

- **Lệ phí**: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Con dấu; Giấy chứng nhận đăng ký mẫu con dấu.

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

+ 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.

+ 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 tự quyết định việc sử dụng thêm dấu nổi, dấu thu nhỏ, dấu xi.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: 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 thủ tục hành chính**:

+ Nghị định số 99/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng con dấu;

+ Thông tư số 44/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về mẫu con dấu của cơ quan, tổ chức và chức danh nhà nước;

+ Thông tư số 45/2017/TT-BCA ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng 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 (*được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).

C. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÀNH, NGHỀ ĐẦU TƯ KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ

1. Thủ tục: 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 Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an 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 trụ sở cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ 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, 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, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **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 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.

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 Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an 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 trụ sở cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ 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, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **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 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. 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 Cục Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Bộ Công an 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 trụ sở cơ quan Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ 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:

+ 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, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **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 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.

D. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ

1. Thủ tục: Đăng ký, cấp biển số xe lần đầu

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: *Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.*

Bước 2: *Đến Phòng Cảnh sát giao thông và cán bộ đăng ký xe tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống.*

Trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe thì khai giấy khai đăng ký xe (mẫu 01) theo quy định.

Bước 3: Hướng dẫn chủ xe ký và ghi rõ họ tên vào Giấy khai đăng ký xe

và dán bản chà số máy, số khung của xe vào Giấy khai đăng ký xe điện tử.

Bước 4: Kiểm tra thông tin của chủ xe:

Nhập số căn cước công dân, họ tên của chủ xe (đối với cá nhân), đồ dữ liệu căn cước công dân truyền sang cơ sở dữ liệu đăng ký xe; kiểm tra, đối chiếu thông tin cá nhân của chủ xe: tên, địa chỉ chủ xe với nội dung thông tin về căn cước công dân trong Giấy khai đăng ký xe điện tử với giấy tờ của xe.

Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ của người đến làm thủ tục đăng ký xe (đối với cơ quan, tổ chức).

Bước 5: Hóa đơn điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, nhập mã xác thực hóa đơn điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử để kiểm tra thông tin hóa đơn điện tử, in hóa đơn điện tử và kiểm tra, đối chiếu thông tin, nội dung hóa đơn điện tử: Doanh nghiệp bán xe, địa chỉ, người mua xe và đặc điểm, thông số của xe với hồ sơ xe. Trường hợp chưa kết nối, chia sẻ dữ liệu hóa đơn điện tử thì yêu cầu chủ xe nộp hóa đơn bán xe theo quy định.

Bước 6: Chứng từ lệ phí trước bạ điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, tìm kiếm mã hồ sơ lệ phí trước bạ điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử; tải và in dữ liệu điện tử lệ phí trước bạ và kiểm tra, đối chiếu nội dung hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí trước bạ điện tử: thông tin của chủ xe (tên, địa chỉ), thông tin của xe (nhãn hiệu, số loại, số máy, số khung, loại xe), biển số xe (nếu có), giá trị tài sản tính lệ phí trước bạ, số tiền lệ phí trước bạ, ngày nộp lệ phí trước bạ với hồ sơ xe.

Bước 7: Chứng từ nguồn gốc điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, tìm kiếm chứng từ nguồn gốc của xe ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử, tải và in dữ liệu điện tử về chứng từ nguồn gốc của xe. Kiểm tra, đối chiếu nội dung thông tin dữ liệu tờ khai hải quan điện tử, thông tin dữ liệu xe sản xuất lắp ráp trong nước với nội dung ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử và hồ sơ xe.

Bước 8: Trường hợp hồ sơ không đảm bảo thủ tục theo quy định, thông tin dữ liệu điện tử không đầy đủ, không đúng so với hồ sơ xe hoặc không có thông tin dữ liệu điện tử: cán bộ đăng ký phải hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần và ghi nội dung bổ sung vào Phiếu hướng dẫn bổ sung thủ tục đăng ký xe; ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về hướng dẫn đó.

Bước 9:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi, số chỗ đứng, số chỗ nằm, năm sản xuất, tải trọng và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe;

Trường hợp cơ quan Hải quan xác nhận xe chỉ có số VIN, không có số máy, số khung thì lấy số VIN thay thế cho số khung (chụp ảnh số VIN thay thế

cho bản chà số khung), đóng số máy theo biên số.

Bước 10: Nhập thông tin chủ xe, thông tin xe vào hệ thống đăng ký, quản lý xe; cập nhật trạng thái: xe tạm nhập tái xuất, xe miễn thuế, xe được cơ quan đăng ký giải quyết đóng lại số khung, số máy (nếu có), xe thế chấp ngân hàng.

Bước 11: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin: Chủ xe và xe, cấp biển số ngẫu nhiên trên hệ thống đăng ký, quản lý xe theo quy định; ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 12: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 13: Thu lệ phí đăng ký xe theo quy định.

Bước 14: Trả biển số xe (hướng dẫn chủ xe lắp biển số vào vị trí theo thiết kế của xe); trường hợp xe ô tô chỉ lắp được 2 biển số dài hoặc 1 biển ngắn và 1 biển dài thì cho đôi biển số xe, kinh phí chủ xe chi trả theo quy định.

Bước 15: Hướng dẫn chủ xe kê, ghi biển số, khối lượng chuyên chở, khối lượng bản thân, tên chủ xe đối với các loại xe ô tô theo quy định.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở trụ sở Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các điểm đăng ký xe của Phòng. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

c) Giấy tờ chuyên quyền sở hữu xe.

d) Giấy tờ nguồn gốc của xe

đ) Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Theo quy định tại khoản 4 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA (đã được sửa đổi, bổ sung tại hông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022), cụ thể là:

Xe ô tô, xe máy kéo, romoóc, sơ mi romoóc và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương và cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân có trụ sở hoặc nơi thường trú tại quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương hoặc thành phố thuộc tỉnh nơi Phòng Cảnh sát giao thông đặt trụ sở (trừ các loại xe của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư 58/2020/TT-BCA).

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số xe và giấy chứng nhận đăng ký xe.

- Lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

2. Thủ tục: Đăng ký sang tên xe trong cùng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: *Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.*

Trường hợp đến trực tiếp nộp hồ sơ sang tên và kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu 01) theo quy định.

Bước 3: Nộp hồ sơ đề nghị sang tên tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Cảnh sát giao thông. *Cán bộ, chiến sĩ tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; đối chiếu giấy tờ chủ xe theo quy định tại Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020; Thông tư 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022.*

Đối chiếu giấy tờ chủ xe, giấy khai đăng ký xe với các giấy tờ của xe. Sắp xếp hồ sơ theo thứ tự: Giấy khai đăng ký xe, giấy tờ lệ phí trước bạ, giấy tờ chuyên quyền sở hữu, Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (đối với sang tên từ Công an đơn vị khác chuyển đến) hoặc kiểm tra thông tin điện tử của xe và các giấy tờ của xe liên quan đến chủ xe (nếu có), đánh số thứ tự, thống kê, trích yếu tài liệu vào bì hồ sơ.

Nếu hồ sơ đăng ký xe không đảm bảo thủ tục theo quy định thì hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần cho chủ xe hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kiểm tra thực tế xe:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi, số chỗ đứng, số chỗ nằm, năm sản xuất, tải trọng và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe.

b) Chà số khung dán vào giấy khai đăng ký xe, đối chiếu số máy thực tế so với bản chà số máy dán tại giấy khai đăng ký xe và ký xác nhận kiểm tra lên bản chà số máy, số khung đó (một phần chữ ký trên bản chà, phần còn lại trên giấy khai đăng ký xe); ghi rõ ngày, tháng, năm và họ, tên cán bộ kiểm tra xe.

Bước 5: Kiểm tra nhập thông tin bổ sung chủ mới trên hệ thống đăng ký quản lý xe; đối chiếu giấy tờ chuyên quyền sở hữu, giấy tờ lệ phí trước bạ với dữ liệu đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin chủ mới tại giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe.

Bước 6: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin: Chủ xe và xe; ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 7: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển

chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 8: Thu lệ phí đăng ký xe theo quy định, trả giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở trụ sở Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các điểm đăng ký xe của Phòng. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

c) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu xe.

d) Giấy tờ của chủ xe.

đ) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (nếu có).

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; Giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Xe đã được đăng ký, nay sang tên cho chủ xe tại tỉnh đó.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát giao thông.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số xe (trường hợp biển 3 hoặc khác hệ biển thì nộp lại biển số để đổi sang biển 5 số theo quy định) và cấp giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe mới.

- Lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ

Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an.

- Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

3. Thủ tục: Đăng ký xe từ tỉnh khác chuyển đến tại Công an cấp tỉnh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.

Trường hợp đến trực tiếp nộp hồ sơ sang tên và kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu 01) theo quy định.

Bước 3: Nộp hồ sơ đề nghị sang tên tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Cảnh sát giao thông. Cán bộ, chiến sĩ tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; đối chiếu giấy tờ chủ xe theo quy định tại Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020; Thông tư 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022.

Đối chiếu giấy tờ chủ xe, giấy khai đăng ký xe với các giấy tờ của xe. Sắp xếp hồ sơ theo thứ tự: Giấy khai đăng ký xe, giấy tờ lệ phí trước bạ, giấy tờ chuyển quyền sở hữu, Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (đối với sang tên từ Công an đơn vị khác chuyển đến) hoặc kiểm tra thông tin điện tử của xe và các giấy tờ của xe liên quan đến chủ xe (nếu có), đánh số thứ tự, thống kê,

trích yếu tài liệu vào bì hồ sơ.

Nếu hồ sơ đăng ký xe không đảm bảo thủ tục theo quy định thì hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần cho chủ xe hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kiểm tra thực tế xe:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi, số chỗ đứng, số chỗ nằm, năm sản xuất, tải trọng và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe;

b) Chà số khung dán vào giấy khai đăng ký xe, đối chiếu số máy thực tế so với bản chà số máy dán tại giấy khai đăng ký xe và ký xác nhận kiểm tra lên bản chà số máy, số khung đó (một phần chữ ký trên bản chà, phần còn lại trên giấy khai đăng ký xe); ghi rõ ngày, tháng, năm và họ, tên cán bộ kiểm tra xe.

Bước 5: Kiểm tra nhập thông tin chủ mới trên hệ thống đăng ký quản lý xe; đối chiếu giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, giấy tờ chuyển quyền sở hữu, giấy tờ lệ phí trước bạ với dữ liệu đăng ký xe.

Bước 6: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin, Cấp biển số xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe, ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 7: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 8: Thu lệ phí đăng ký xe theo quy định, trả giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở trụ sở Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các điểm đăng ký xe của Phòng. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

c) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu.

d) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe

đ) Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ,

ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết**: Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Xe đã đăng ký từ tỉnh khác chuyển đến cho chủ xe tại địa phương.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí**: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ *Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**: không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

4. Thủ tục: Đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: *Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.*

Nộp hồ sơ đề nghị đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Cảnh sát giao thông.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Đối với chủ xe trực tiếp khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn. Trường hợp chủ xe khai báo trực tuyến trên Cổng dịch vụ công trực tuyến về việc thay đổi màu sơn, cải tạo xe, sau khi có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn, cải tạo xe hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe, để thực hiện đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe theo quy định.

Bước 3: Thu giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi chứng nhận đăng ký xe), biển số xe (trường hợp đổi biển số xe). Trường hợp mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe: Lập 02 bản thông báo ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, biển số xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, số loại, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe).

Bước 4: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe. Hồ sơ đăng ký xe đầy đủ theo quy định: Cấp giấy hẹn cho chủ xe theo quy định.

Bước 5: Thu lệ phí cấp đăng ký, biển số xe theo quy định.

Bước 6: Thu giấy hẹn, trả giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các điểm đăng ký xe của Phòng Cảnh sát giao thông. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ của chủ xe.

c) Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi lại đăng ký xe) hoặc nộp lại biển số (trường hợp đổi lại biển số xe).

d) Trường hợp xe của cơ quan lãnh sự, tổ chức quốc tế và nhân viên nước ngoài phải có thêm: Giấy giới thiệu của Sở Ngoại vụ (đối với cơ quan lãnh sự); công hàm của cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện tổ chức quốc tế; đối với nhân viên nước ngoài phải xuất trình Chứng minh thư ngoại giao hoặc Chứng minh thư công vụ (còn giá trị sử dụng).

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời gian hoàn thành không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Xe đã đăng ký tại Phòng Cảnh sát giao thông Công an cấp tỉnh.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- Lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ *Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);*

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

5. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: *Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.*

Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Phòng Cảnh sát giao thông.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Bước 3: Trường hợp mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe: Lập 02 bản thông báo ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, biển số xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, số loại, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe).

Bước 4: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe. Hồ sơ đăng ký xe đầy đủ theo quy định: Cấp giấy hẹn cho chủ xe theo quy định.

Bước 5: Thu lệ phí cấp đăng ký, biển số xe theo quy định.

Bước 6: Thu giấy hẹn, trả giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các điểm đăng ký xe của Phòng Cảnh sát giao thông. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia*

hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an.

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ:

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ của chủ xe.

c) Giấy chứng nhận đăng ký xe (trừ trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất).

d) Trường hợp xe của cơ quan lãnh sự, tổ chức quốc tế và nhân viên nước ngoài phải có thêm: Giấy giới thiệu của Sở Ngoại vụ (đối với cơ quan lãnh sự); công hàm của cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện tổ chức quốc tế; đối với nhân viên nước ngoài phải xuất trình Chứng minh thư ngoại giao hoặc Chứng minh thư công vụ (còn giá trị sử dụng).

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể, từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe và cấp lại biển số xe không quá 07 ngày kể từ ngày hết thời hạn niêm yết.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Xe đã đăng ký tại Phòng Cảnh sát giao thông Công an cấp tỉnh.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- Lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo

Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

6. Thủ tục: Đăng ký xe tạm thời

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01B/58) ghi rõ số tờ khai hải quan điện tử, số phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng để kiểm tra thông tin nguồn gốc phương tiện và gửi các tài liệu đính kèm (chứng từ chuyển quyền sở hữu xe, giấy ủy quyền người kê khai làm thủ tục đăng ký tạm thời) đối với xe nhập khẩu hoặc xe sản xuất lắp ráp trong nước lưu hành từ kho, cảng, nhà máy, đại lý xe đến nơi đăng ký hoặc về các đại lý, kho lưu trữ khác, xe di chuyển đi địa phương khác, xe tái xuất về nước hoặc chuyển nhượng tại Việt Nam.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Chủ xe nộp giấy tờ theo quy định tại Điều 13 Thông tư 58/2020/TT-BCA (không phải mang xe đến để kiểm tra).

Bước 3: Nộp lệ phí đăng ký xe tạm thời

Bước 3: Sau khi nhận kết quả nộp lệ phí đăng ký tạm thời của chủ xe, cán bộ đăng ký xe trình lãnh đạo duyệt hồ sơ đăng ký xe tạm thời; lãnh đạo duyệt, ký số Giấy khai đăng ký xe tạm thời điện tử; thông báo cho chủ xe in Giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời điện tử từ cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe.

- **Cách thức thực hiện:**

+ Trực tiếp tại trụ sở Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố

trực thuộc Trung ương hoặc các điểm đăng ký xe của Phòng Cảnh sát giao thông. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến trên 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) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 của Bộ Công an.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Cấp ngay biển số tạm thời và giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ;

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các loại xe phải đăng ký tạm thời theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 và điểm a khoản 3 Điều 3 Thông tư 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số tạm thời và giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời.

- Lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 của Bộ Công an).

+ *Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01B/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);*

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công

an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông *(đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an)*;

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

7. Thủ tục: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ đề nghị trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trụ sở Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các điểm đăng ký xe của Phòng Cảnh sát giao thông *hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc khai báo thông tin qua Cổng dịch vụ công trực tuyến.*

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận thông tin (biển số xe và chủ xe) do chủ xe hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền cung cấp *hoặc thông tin khai báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến*; nhận giấy chứng nhận đăng ký và biển số xe.

Đối với xe sang tên chuyển quyền sở hữu: Kiểm tra, đối chiếu chứng từ chuyển quyền sở hữu xe đối với trường hợp thu hồi đăng ký, biển số xe để làm thủ tục đăng ký sang tên xe.

Bước 4: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

Trường hợp xe bị mất giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe hoặc mất cả giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe, chủ xe phải có: Đơn trình bày rõ lý do bị mất. Lập 02 bản thông báo mất giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe, ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe); thông báo trên hệ thống đăng ký, quản lý xe. Sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

Bước 5: Nhập thông tin trên hệ thống và in giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe

Bước 6: Trả giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích về Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương hoặc các điểm đăng ký xe của Phòng Cảnh sát giao thông. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

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

+ *Nộp hồ sơ và nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Trường hợp xe bị mất giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe hoặc mất cả giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe, chủ xe phải có: Đơn trình bày rõ lý do bị mất.

b) Giấy tờ của người làm thủ tục.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các loại xe đã đăng ký tại Phòng Cảnh sát giao thông.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát giao thông Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe.

- Lệ phí: Không thu lệ phí.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

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

1. Thủ tục: Cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố, trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp Giấy phép trang bị vũ khí thể thao đến nhận Giấy phép trang bị vũ khí thể thao hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị nêu rõ nhu cầu, điều kiện, số lượng, chủng loại vũ khí thể thao cần trang bị;

b) 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;

c) Bản sao quyết định thành lập, bản sao Giấy phép hoạt động hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

d) Giấy giới thiệu

đ) Bản sao 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: 05 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép trang bị vũ khí thể thao.

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

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** 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:

+ Công an nhân dân;

+ Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;

+ Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Cơ quan, tổ chức khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.

- **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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa

đòi, 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.

2. Cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao đến nhận Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Bản sao Giấy phép trang bị vũ khí thể thao;

c) Bản sao hóa đơn hoặc bản sao phiếu xuất kho;

d) Giấy tờ chứng minh xuất xứ hợp pháp của vũ khí thể thao;

đ) Giấy giới thiệu;

e) 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**: 10 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

- **Lệ phí (nếu có)**: 10.000 đồng/01 giấy.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**: Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**: 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:

+ Công an nhân dân;

+ Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;

+ Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;

+ Cơ quan, tổ chức khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

- **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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công

an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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 thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp đổi Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao đến nhận Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Giấy giới thiệu;

c) Bản sao 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: 10 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

- Lệ phí (nếu có): 10.000 đồng/ 01 giấy.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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) Công an nhân dân;

b) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;

c) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;

d) Cơ quan, tổ chức khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

- 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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 thể thao tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp lại Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao đến nhận Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Văn bản nêu rõ lý do mất, hư hỏng và kết quả xử lý (trường hợp làm mất, hư hỏng Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao);

c) Giấy giới thiệu;

d) 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: 10 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sử dụng vũ khí thể thao.

- Lệ phí (nếu có): 10.000 đồng/ 01 giấy.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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) Công an nhân dân;

b) Câu lạc bộ, cơ sở đào tạo, huấn luyện thể thao có giấy phép hoạt động;

c) Trung tâm giáo dục quốc phòng và an ninh;

d) Cơ quan, tổ chức khác được thành lập, cấp phép hoạt động trong luyện tập, thi đấu thể thao.”

- 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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 thô sơ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng

văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ đến nhận Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị nêu rõ nhu cầu, điều kiện, số lượng, chủng loại vũ khí thô sơ cần trang bị;

b) Bản sao quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) Giấy giới thiệu;

d) 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: 05 ngày làm việc

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, đơn vị

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ.

- Lệ phí (nếu có): 10.000 đồng/01 chiếc

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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:

c) Cảnh sát biển;

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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

6. Thông báo khai báo vũ khí thô sơ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Thông báo khai báo vũ khí thô sơ nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp Thông báo khai báo vũ khí thô sơ đến nhận Thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Bản sao Giấy phép trang bị vũ khí thô sơ;

c) Bản sao hóa đơn hoặc bản sao phiếu xuất kho;

d) Giấy giới thiệu

đ) Bản sao 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: Cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo xác nhận 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

7. Cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- **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 nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát

quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp nhận Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, khối lượng, số lượng, chủng loại vật liệu nổ công nghiệp cần vận chuyển

b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) Bản sao 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.

d) Các loại giấy tờ chứng minh đủ điều kiện vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp theo quy định (*Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu vật liệu nổ công nghiệp của Bộ Công thương; Giấy đăng ký tiếp nhận vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ; Hóa đơn hoặc lệnh xuất; Hợp đồng mua bán; Hợp đồng vận chuyển; Biên bản kiểm tra PCCC phương tiện vận chuyển; Giấy huấn luyện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy của người vận chuyển và người áp tải; Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp của người vận chuyển và người áp tải; giấy phép lái phương tiện, giấy đăng ký phương tiện vận chuyển*).

đ) Giấy giới thiệu;

e) Bản sao Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

- **Lệ phí (nếu có)**:

+ 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.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**: Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**: 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 dùng, 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

8. Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp nhận Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Giấy phép vận chuyển vật liệu nổ công nghiệp;

c) Bản sao Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành

chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

- **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):** 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

9. Cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc

thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp được cấp Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ nhận Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Bản sao Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) 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 (Bản sao);

d) Các loại giấy tờ chứng minh đủ điều kiện vận chuyển tiền chất thuốc nổ theo quy định (*Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu tiền chất thuốc nổ của Bộ Công thương; Giấy đăng ký tiếp nhận vật liệu nổ công nghiệp, tiền chất thuốc nổ; Hóa đơn bán hàng hoặc lệnh xuất; Hợp đồng mua bán; Hợp đồng vận chuyển; Biên bản kiểm tra PCCC phương tiện; Giấy chứng nhận huấn luyện về an toàn, phòng cháy và chữa cháy của người vận chuyển và người áp tải; Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn tiền chất thuốc nổ của người vận chuyển và người áp tải; giấy phép lái phương tiện, giấy đăng ký phương tiện vận chuyển*);

đ) Giấy giới thiệu;

e) Bản sao 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**: Tổ chức, doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

- **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)**: 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 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 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

10. Điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung

ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ nhận Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

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

b) Bản sao Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép vận chuyển tiền chất thuốc nổ.

- 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): 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 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 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

11. Cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên

Công dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ nhận Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Bản sao Quyết định thành lập cơ quan, tổ chức hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) 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;

d) Giấy giới thiệu;

đ) Bản sao 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: 10 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ.

- Lệ phí (nếu có): 10.000 đồng/01 công cụ hỗ trợ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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:

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 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;
- + Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;
- + Thông tư số 23/2019/TT-BTC ngày 19/4/2019 của Bộ Tài chính sửa

đòi, 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 sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ nhận Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Bản sao Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ;

c) Bản sao Hóa đơn hoặc phiếu xuất kho;

d) Giấy giới thiệu;

đ) Bản sao 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**: 10 ngày làm việc.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

- **Lệ phí (nếu có)**: 10.000 đồng/ 01 giấy.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**: Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**: 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 đối 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:

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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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 đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục

hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp đổi Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ nhận Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại công cụ hỗ trợ;

b) Giấy giới thiệu;

c) Bản sao 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: 10 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

- Lệ phí: 10.000 đồng/ 01 giấy.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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 lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ nhận Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại công cụ hỗ trợ;

b) Văn bản nêu lý do và kết quả xử lý đối với trường hợp mất, hư hỏng giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ;

c) Giấy giới thiệu;

d) Bản sao 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: 10 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ.

- Lệ phí: 10.000 đồng/ 01 giấy.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Giấy phép sử dụng công cụ hỗ trợ được cấp lại 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 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:

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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

15. Cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ nhận Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ 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) 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;

b) Bản sao Giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ;

c) Bản sao Hóa đơn hoặc phiếu xuất kho;

d) Giấy giới thiệu;

đ) Bản sao 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: 10 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

- **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):** 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:

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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

16. Cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp lại Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ nhận Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị nêu rõ lý do, số lượng, chủng loại, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu từng loại công cụ hỗ trợ;

b) Văn bản nêu lý do và kết quả xử lý đối với trường hợp mất, hư hỏng giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ;

c) Giấy giới thiệu;

c) Bản sao 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: 10 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký công cụ hỗ trợ.

- 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): 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:

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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

17. Cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ nhận Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Giấy giới thiệu;

c) Bản sao 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:** 05 ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép vận chuyển công cụ hỗ trợ.
- **Lệ phí (nếu có):** 100.000 đồng/ 01 giấy.
- **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;
 - + 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;
 - + Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;
 - + 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.

18. Cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ nhận Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị nêu rõ số lượng, chủng loại công cụ hỗ trợ cần sửa chữa, nơi sửa chữa, thời gian sửa chữa;

b) Giấy giới thiệu;

c) Bản sao 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:** 05 ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép sửa chữa công cụ hỗ trợ.
- **Lệ phí (nếu có):** 10.000 đồng/01 khẩu/chiếc.
- **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;
 - + Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;
 - + 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.

19. Cấp Giấy phép trang bị, giấy phép sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ

đề triển lãm, trưng bày hoặc làm đạo cụ trong hoạt động văn hóa, nghệ thuật tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị 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 nhận 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 hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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;

b) Bản sao Quyết định thành lập hoặc giấy phép hoạt động;

c) Giấy giới thiệu

d) Bản sao 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**: 05 ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: 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.
- **Lệ phí (nếu có)**: 10.000 đồng/01 giấy.
- **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;
 - + Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;
 - + 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.

20. Đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của 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 tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của 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 nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của 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 nhận 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 hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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.

b) Giấy giới thiệu

c) Bản sao 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 lượng hồ sơ*: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: 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.

- **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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

21. Đề nghị 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 tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu đề nghị 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 nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị làm mất tính năng, tác dụng của 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 nhận 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 hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) 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.

b) Giấy giới thiệu;

c) Bản sao 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 lượng hồ sơ:* 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

- **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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

22. Đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đến nhận Kế hoạch tổ chức huấn luyện và Quyết định mở lớp huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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:

- a) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp;
- b) Giấy giới thiệu;
- c) Bản sao Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ;
- d) 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;
- đ) 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) của cá nhân tham gia huấn luyện.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết**: 03 ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.
- **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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

23. Cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau khi kết thúc huấn luyện kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP thì cán bộ xử lý hồ sơ tiếp nhận hồ sơ do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương nộp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp, cấp đổi giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đến nhận giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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:* 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 lượng hồ sơ:* 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ.

- 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): 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

24. Cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp lại giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đến nhận Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;

b) 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;

c) 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).

d) Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ đã bị hỏng.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 bộ.

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

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận sử dụng vũ khí, công cụ hỗ trợ.

- **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)**: 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

25. Cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau khi kết thúc huấn luyện kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 79/2018/NĐ-CP thì cán bộ xử lý hồ sơ tiếp nhận hồ sơ cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ do cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương nộp tại Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp, cấp đổi chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ đến nhận chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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:* 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 lượng hồ sơ:* 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- 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): 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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.

26. Cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- 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 Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần, qua Cổng dịch vụ công trực tuyến hoặc 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 đủ điều kiện, thủ tục thì tiếp nhận hồ sơ, giao giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp giao nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác thì hướng dẫn bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến ghi rõ thủ tục, nội dung cần bổ sung, kê khai. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì không tiếp nhận hồ sơ và trả lời bằng văn bản hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận hoặc thông báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ nộp hồ sơ đến nhận chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ hoặc nhận qua dịch vụ bưu chính.

- 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, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ *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) Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;

b) 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;

c) 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 lượng hồ sơ:* 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

- 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): 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 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;

+ Thông tư số 21/2019/TT-BCA ngày 18/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 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;

+ 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;

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP HUYỆN

A. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH

1. Thủ tục: Trình báo mất hộ chiếu phổ thông

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông ở trong nước thực hiện việc trình báo mất hộ chiếu phổ thông *qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công Bộ Công an*, thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại trụ sở Công an cấp huyện nơi gần nhất.

Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người trình báo mất hộ chiếu hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả

Công an cấp huyện gửi thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất

hộ chiếu phổ thông cho người gửi đơn.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở làm việc của 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) 01 đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an; Đối với trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi bị mất hộ chiếu thì đơn trình báo mất hộ chiếu do cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

b) Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp đối với trường hợp trình báo mất hộ chiếu cho trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

+ *Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.*

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông, Công an cấp huyện thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn và *Cục Quản lý xuất nhập cảnh; trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Công an cấp huyện, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn.*

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông đang ở trong nước.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp huyện.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo của Công an cấp huyện về việc đã tiếp nhận đơn báo mất hộ chiếu (mẫu VB1 ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an); *Thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu (mẫu VB03/73) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an.*

- Lệ phí (nếu có): không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện hộ chiếu bị mất, người bị mất

hộ chiếu trực tiếp nộp đơn báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Công an cấp huyện. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn nộp hoặc gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể về lý do bất khả kháng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;
- + Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan (đã được *sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).

B. LĨNH VỰC QUẢN LÝ NGÀNH, NGHỀ ĐẦU TƯ KINH DOANH CÓ ĐIỀU KIỆN VỀ AN NINH, TRẬT TỰ

1. Thủ tục: 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 cò hiệu, mua, bán cò 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 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.

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* 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.

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* 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 đề 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 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.

C. LĨNH VỰC ĐĂNG KÝ, QUẢN LÝ PHƯƠNG TIỆN GIAO THÔNG

CƠ GIỚI ĐƯỜNG BỘ

1. Thủ tục: Đăng ký, cấp biển số xe lần đầu

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.

Bước 2: Đến cơ quan Công an huyện và cán bộ đăng ký xe tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; trực tiếp đến cơ quan đăng ký xe kê khai giấy khai đăng ký xe theo (mẫu số 01) theo quy định.

Bước 3: Hướng dẫn chủ xe ký và ghi rõ họ tên vào Giấy khai đăng ký xe và dán bản chà số máy, số khung của xe vào Giấy khai đăng ký xe điện tử;

Bước 4: Kiểm tra thông tin của chủ xe:

Nhập số căn cước công dân, họ tên của chủ xe (đối với cá nhân), đồ dữ liệu căn cước công dân truyền sang cơ sở dữ liệu đăng ký xe; kiểm tra, đối chiếu thông tin cá nhân của chủ xe: tên, địa chỉ chủ xe với nội dung thông tin về căn cước công dân trong Giấy khai đăng ký xe điện tử với giấy tờ của xe.

Kiểm tra, đối chiếu giấy tờ của người đến làm thủ tục đăng ký xe (đối với cơ quan, tổ chức).

Bước 5: Hóa đơn điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, nhập mã xác thực hóa đơn điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử để kiểm tra thông tin hóa đơn điện tử, in hóa đơn điện tử và kiểm tra, đối chiếu thông tin, nội dung hóa đơn điện tử: Doanh nghiệp bán xe, địa chỉ, người mua xe và đặc điểm, thông số của xe với hồ sơ xe. Trường hợp chưa kết nối, chia sẻ dữ liệu hóa đơn điện tử thì yêu cầu chủ xe nộp hóa đơn bán xe theo quy định.

Bước 6: Chứng từ lệ phí trước bạ điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, tìm kiếm mã hồ sơ lệ phí trước bạ điện tử ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử; tải và in dữ liệu điện tử lệ phí trước bạ và kiểm tra, đối chiếu nội dung hoàn thành nghĩa vụ nộp lệ phí trước bạ điện tử: thông tin của chủ xe (tên, địa chỉ), thông tin của xe (nhãn hiệu, số loại, số máy, số khung, loại xe), biển số xe (nếu có), giá trị tài sản tính lệ phí trước bạ, số tiền lệ phí trước bạ, ngày nộp lệ phí trước bạ với hồ sơ xe;

Bước 7: Chứng từ nguồn gốc điện tử:

Truy cập hệ thống đăng ký, quản lý xe, tìm kiếm chứng từ nguồn gốc của xe ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử, tải và in dữ liệu điện tử về chứng từ nguồn gốc của xe. Kiểm tra, đối chiếu nội dung thông tin dữ liệu tờ khai hải

quan điện tử, thông tin dữ liệu xe sản xuất lắp ráp trong nước với nội dung ghi tại Giấy khai đăng ký xe điện tử và hồ sơ xe;

Bước 8. *Trường hợp hồ sơ không đảm bảo thủ tục theo quy định, thông tin dữ liệu điện tử không đầy đủ, không đúng so với hồ sơ xe hoặc không có thông tin dữ liệu điện tử: cán bộ đăng ký phải hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần và ghi nội dung bổ sung vào Phiếu hướng dẫn bổ sung thủ tục đăng ký xe; ký, ghi rõ họ tên và chịu trách nhiệm về hướng dẫn đó;*

Bước 9:

a) *Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi, số chỗ đứng, số chỗ nằm, năm sản xuất, tải trọng và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe;*

Trường hợp cơ quan Hải quan xác nhận xe chỉ có số VIN, không có số máy, số khung thì lấy số VIN thay thế cho số khung (chụp ảnh số VIN thay thế cho bản chà số khung), đóng số máy theo biển số.

Bước 10: *Nhập thông tin chủ xe, thông tin xe vào hệ thống đăng ký, quản lý xe; cập nhật trạng thái: xe tạm nhập tái xuất, xe miễn thuế, xe được cơ quan đăng ký giải quyết đóng lại số khung, số máy (nếu có), xe thế chấp ngân hàng.*

Bước 11: *Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin: Chủ xe và xe, cấp biển số ngẫu nhiên trên hệ thống đăng ký, quản lý xe theo quy định; ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.*

Bước 12: *Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.*

Bước 13: *Thu lệ phí đăng ký xe theo quy định.*

Bước 14: *Trả biển số xe (hướng dẫn chủ xe lắp biển số vào vị trí theo thiết kế của xe); trường hợp xe ô tô chỉ lắp được 2 biển số dài hoặc 1 biển ngắn và 1 biển dài thì cho đổi biển số xe, kinh phí chủ xe chi trả theo quy định.*

Bước 15: *Hướng dẫn chủ xe kê, ghi biển số, khối lượng chuyên chở, khối lượng bản thân, tên chủ xe đối với các loại xe ô tô theo quy định.*

- Cách thức thực hiện:

+ *Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp huyện. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).*

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ *Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.*

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

- a) Giấy khai đăng ký xe.
- b) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu của xe.
- c) Giấy tờ lệ phí trước bạ.
- d) Giấy tờ nguồn gốc của xe.
- đ) Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết**: Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*), cụ thể là:

Xe ô tô, xe máy kéo, romoóc, sơ mi romoóc và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú trên địa phương mình.

Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình.

Trừ các loại xe của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 3 Thông tư 58/2020/TT-BCA (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Công an cấp huyện.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Cấp biển số xe và giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí**: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ

Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

2. Thủ tục: Đăng ký sang tên xe trong cùng điểm đăng ký Công an cấp huyện

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.

Trường hợp đến trực tiếp nộp hồ sơ sang tên và kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu 01) theo quy định.

Bước 3: Nộp hồ sơ đề nghị sang tên tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công an cấp huyện. Cán bộ, chiến sĩ tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; đối chiếu giấy tờ chủ xe theo quy định tại Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020; Thông tư 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022.

Đối chiếu giấy tờ chủ xe, giấy khai đăng ký xe với các giấy tờ của xe. Sắp xếp hồ sơ theo thứ tự: Giấy khai đăng ký xe, giấy tờ lệ phí trước bạ, giấy tờ chuyển quyền sở hữu, giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (nếu có) và các giấy tờ của xe liên quan đến chủ xe (nếu có), đánh số thứ tự, thống kê, trích

yêu tài liệu vào bì hồ sơ.

Nếu hồ sơ đăng ký xe không đảm bảo thủ tục theo quy định thì hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần cho chủ xe hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kiểm tra thực tế xe:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe;

b) Chà số khung dán vào giấy khai đăng ký xe, đối chiếu số máy thực tế so với bản chà số máy dán tại giấy khai đăng ký xe và ký xác nhận kiểm tra lên bản chà số máy, số khung đó (một phần chữ ký trên bản chà, phần còn lại trên giấy khai đăng ký xe); ghi rõ ngày, tháng, năm và họ, tên cán bộ kiểm tra xe.

Bước 5: Kiểm tra nhập thông tin bổ sung chủ mới trên hệ thống đăng ký quản lý xe; đối chiếu giấy tờ chuyển quyền sở hữu, giấy tờ lệ phí trước bạ với dữ liệu đăng ký xe hoặc kiểm tra thông tin chủ mới tại giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe.

Bước 6: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin: Chủ xe và xe, cấp biển số ngẫu nhiên trên hệ thống đăng ký, quản lý xe theo quy định; ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 7: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 7: Thu lệ phí đăng ký xe theo quy định.

Bước 8: Trả chứng nhận đăng ký xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở trụ sở Công an cấp huyện. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

c) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu xe.

d) Giấy chứng nhận đăng ký xe.

đ) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (nếu có);

e) Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

- **Thời hạn giải quyết**: Đăng ký sang tên thì giữ nguyên biển số cũ (trừ biển loại 3 số hoặc khác hệ biển thì nộp lại biển số để đổi sang biển 5 số theo quy định); cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: *Theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an), cụ thể là:*

Xe ô tô, xe máy kéo, romoóc, sơ mi romoóc và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú trên địa phương mình.

Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình.

Trừ các loại xe của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 3 Thông tư 58/2020/TT-BCA (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Công an cấp huyện

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Cấp biển số xe và giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí**: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

+ Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

+ Đối với chủ xe khai trên Công Dịch vụ công quốc gia hoặc Công dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** xe đã được đăng ký, quản lý tại Công an cấp huyện.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

3. Thủ tục: Đăng ký xe từ điểm đăng ký xe khác chuyển đến

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Chủ xe đăng nhập công dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.

Trường hợp đến trực tiếp nộp hồ sơ sang tên và kê khai giấy khai đăng ký xe (mẫu 01) theo quy định.

Bước 3: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Công an cấp huyện. Cán bộ, chiến sĩ tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; đối chiếu giấy tờ chủ xe theo quy định tại Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020; Thông tư 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022.

Đối chiếu giấy tờ chủ xe, giấy khai đăng ký xe với các giấy tờ của xe. Sắp xếp hồ sơ theo thứ tự: Giấy khai đăng ký xe, giấy tờ lệ phí trước bạ, giấy tờ chuyển quyền sở hữu, Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (đối với sang tên từ Công an đơn vị khác chuyển đến) hoặc kiểm tra thông tin điện tử của xe và các giấy tờ của xe liên quan đến chủ xe (nếu có), đánh số thứ tự, thống kê, trích yếu tài liệu vào bìa hồ sơ.

Nếu hồ sơ đăng ký xe không đảm bảo thủ tục theo quy định thì hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần cho chủ xe hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Kiểm tra thực tế xe:

a) Trực tiếp đối chiếu nội dung trong giấy khai đăng ký xe với thực tế xe, gồm: Nhãn hiệu, loại xe, số máy, số khung, màu sơn, số chỗ ngồi và các thông số kỹ thuật khác; kiểm tra toàn bộ, chi tiết hình dáng kích thước, tổng thành khung, tổng thành máy của xe;

b) Chà số khung dán vào giấy khai đăng ký xe, đối chiếu số máy thực tế so với bản chà số máy dán tại giấy khai đăng ký xe và ký xác nhận kiểm tra lên bản chà số máy, số khung đó (một phần chữ ký trên bản chà, phần còn lại trên giấy khai đăng ký xe); ghi rõ ngày, tháng, năm và họ, tên cán bộ kiểm tra xe.

Bước 5: Kiểm tra nhập thông tin chủ mới trên hệ thống đăng ký quản lý xe; đối chiếu giấy chứng nhận thu hồi đăng ký xe, giấy tờ chuyển quyền sở hữu, giấy tờ lệ phí trước bạ với dữ liệu đăng ký xe.

Bước 6: Hướng dẫn chủ xe kiểm tra thông tin, Cấp biển số xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe, ghi biển số vào giấy khai đăng ký xe.

Bước 7: Cấp giấy hẹn cho chủ xe; trường hợp chủ xe có yêu cầu chuyển chứng nhận đăng ký xe qua Bưu điện thì hướng dẫn chủ xe làm thủ tục đăng ký sử dụng dịch vụ chuyển phát chứng nhận đăng ký xe.

Bước 8: Thu lệ phí đăng ký xe theo quy định, trả giấy chứng nhận đăng ký xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở trụ sở Công an cấp huyện. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ lệ phí trước bạ.

c) Giấy tờ chuyển quyền sở hữu.

d) Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe

đ) Giấy tờ của chủ xe.

Khi cơ sở dữ liệu cơ quan đăng ký xe kết nối với cơ sở dữ liệu của các Bộ, ngành thì các giấy tờ nêu trên được thay thế bằng dữ liệu điện tử là căn cứ để cấp đăng ký, biển số xe.

+ Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ; cấp giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời hạn hoàn thành thủ tục không quá 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an), cụ thể là:

Xe ô tô, xe máy kéo, romoóc, sơ mi romoóc và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú trên địa phương mình.

Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình.

Trừ các loại xe của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 3 Thông tư 58/2020/TT-BCA (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Công an cấp huyện

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Xe đã đăng ký từ điểm đăng ký khác chuyển đến.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

4. Thủ tục: *Đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe*

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: *Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.*

Nộp hồ sơ đề nghị đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Công an cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Đối với chủ xe trực tiếp khai báo thay đổi màu sơn, cải tạo xe: Tiếp nhận giấy khai đăng ký xe có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo; kiểm tra thực tế của xe đối với xe cải tạo, thay đổi màu sơn. Trường hợp chủ xe khai báo trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an, sau khi có phê duyệt của lãnh đạo đơn vị đồng ý cho thay đổi màu sơn hoặc xác nhận của cán bộ đăng ký xe đối với khai báo xe cải tạo, hệ thống tự động ra thông báo cho chủ xe, để chủ xe thực hiện đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe theo quy định.

Bước 3: Thu giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi chứng nhận đăng ký xe), biển số xe (trường hợp đổi biển số xe).

Bước 4: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe. Hồ sơ đăng ký xe đầy đủ theo quy định: Cấp giấy hẹn cho chủ xe theo quy định.

Bước 5: Thu lệ phí cấp đăng ký, biển số xe theo quy định.

Bước 6: Thu giấy hẹn, trả giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp huyện. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ của chủ xe.

c) Nộp lại Giấy chứng nhận đăng ký xe (trường hợp đổi lại đăng ký xe) hoặc nộp lại biển số (trường hợp đổi lại biển số xe).

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đổi lại giấy chứng nhận đăng ký xe thì thời gian hoàn thành không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Xe đã đăng ký tại Công an cấp huyện.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- Lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ *Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).*

- Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Xe đã đăng

ký tại Công an cấp huyện.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);
- + Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);
- + Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);
- + Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

5. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: *Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01A/58) và nhận mã số thứ tự, lịch hẹn giải quyết hồ sơ qua địa chỉ thư điện tử hoặc qua tin nhắn điện thoại để làm thủ tục đăng ký xe tại cơ quan đăng ký xe.*

Nộp hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Công an cấp huyện.

Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tiếp nhận và nhập mã hồ sơ đăng ký trực tuyến của chủ xe trên hệ thống đăng ký, quản lý xe để kiểm tra thông tin khai báo đăng ký trực tuyến của chủ xe; in Giấy khai đăng ký xe điện tử trên hệ thống; giấy tờ của chủ xe, giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe (đối với trường hợp đổi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe).

Bước 3: Trường hợp mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe: Lập 02 bản thông báo ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, biển số xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, số loại, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe).

Bước 4: Tìm kiếm xe trên hệ thống đăng ký, quản lý, kiểm tra đối chiếu kê khai của chủ xe. Hồ sơ đăng ký xe đầy đủ theo quy định: Cấp giấy hẹn cho chủ xe theo quy định.

Bước 5: Thu lệ phí cấp đăng ký, biển số xe theo quy định.

Bước 6: Thu giấy hẹn, trả giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp huyện. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp Giấy khai đăng ký xe điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an.*

+ Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ *Thành phần hồ sơ:*

a) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Giấy tờ của chủ xe.

c) Giấy chứng nhận đăng ký xe (trừ trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất).

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết:

Cấp ngay biển số sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ; Trường hợp phải chờ sản xuất biển số thì thời gian cấp, đổi lại không quá 7 ngày làm việc kể, từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết cấp lại giấy chứng nhận đăng ký xe và cấp lại biển số xe không quá 07 ngày kể từ ngày hết thời hạn niêm yết.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: *Theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an), cụ thể là:*

Xe ô tô, xe máy kéo, rơmoóc, sơ mi rơmoóc và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú trên địa phương mình.

Xe mô tô, xe gắn máy (kể cả xe máy điện) và các loại xe có kết cấu tương tự xe nêu trên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân trong nước có trụ sở hoặc nơi thường trú tại địa phương mình và cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài, của dự án, tổ chức kinh tế liên doanh với nước ngoài tại địa phương mình.

Trừ các loại xe của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, doanh nghiệp quân đội, cá nhân quy định tại khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 3 Thông tư 58/2020/TT-BCA (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp huyện

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp biển số xe, giấy chứng nhận đăng ký xe.

- **Lệ phí:** Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Xe đã đăng ký tại Công an cấp huyện.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

6. Thủ tục: Đăng ký xe tạm thời

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Chủ xe đăng nhập cổng dịch vụ công kê khai các thông tin vào Giấy khai đăng ký xe điện tử (theo mẫu số 01B/58) ghi rõ số tờ khai hải quan điện tử, số phiếu kiểm tra chất lượng xuất xưởng để kiểm tra thông tin nguồn gốc phương tiện) và gửi các tài liệu đính kèm (chứng từ chuyển quyền sở hữu xe, giấy ủy quyền người kê khai làm thủ tục đăng ký tạm thời) đối với xe nhập khẩu hoặc xe sản xuất lắp ráp trong nước lưu hành từ kho, cảng, nhà máy, đại lý xe đến nơi đăng ký hoặc về các đại lý, kho lưu trữ khác,

xe di chuyển đi địa phương khác, xe tái xuất về nước hoặc chuyển nhượng tại Việt Nam.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: Chủ xe nộp giấy tờ theo quy định tại Điều 13 Thông tư 58/2020/TT-BCA (không phải mang xe đến để kiểm tra).

Bước 3: Nộp lệ phí đăng ký xe tạm thời

Bước 4: Sau khi nhận kết quả nộp lệ phí đăng ký tạm thời của chủ xe, cán bộ đăng ký xe trình lãnh đạo duyệt hồ sơ đăng ký xe tạm thời; lãnh đạo duyệt, ký số Giấy khai đăng ký xe tạm thời điện tử; thông báo cho chủ xe in Giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời điện tử từ cổng dịch vụ công hoặc địa chỉ thư điện tử của chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại trụ sở Công an cấp huyện. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến trên 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) Giấy khai đăng ký xe (theo mẫu).

b) Hồ sơ theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 của Bộ Công an và Thông tư số 15/2022/TT-BCA của Bộ Công an.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Cấp ngay giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký xe hợp lệ;

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các loại xe phải đăng ký tạm thời theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 58/2020/TT-BCA, ngày 16/6/2020 của Bộ Công an.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp biển số tạm thời và giấy chứng nhận đăng ký xe tạm thời.

- Lệ phí: Thu theo Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đối với chủ xe đến trực tiếp: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ).

+ *Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Giấy khai đăng ký xe (mẫu số 01B/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).*

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an*);

+ Thông tư số 229/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí đăng ký, cấp biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

7. Thủ tục: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ đề nghị trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trụ sở Công an cấp huyện *hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc khai báo thông tin qua Cổng dịch vụ công trực tuyến.*

Bước 3: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận thông tin (biển số xe và chủ xe) do chủ xe hoặc tổ chức, cá nhân được ủy quyền cung cấp *hoặc thông tin khai báo trên Cổng dịch vụ công trực tuyến*; nhận giấy chứng nhận đăng ký và biển số xe.

Đối với xe sang tên chuyển quyền sở hữu: Kiểm tra, đối chiếu chứng từ chuyển quyền sở hữu xe đối với trường hợp thu hồi đăng ký, biển số xe để làm thủ tục đăng ký sang tên xe.

Bước 4: Thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

Trường hợp xe bị mất giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe hoặc mất cả giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe, chủ xe phải có: Đơn trình bày rõ lý do bị mất. Lập 02 bản thông báo mất giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe, ghi rõ họ tên, địa chỉ chủ xe, số máy, số khung, nhãn hiệu, loại xe (01 bản niêm yết công khai tại trụ sở, 01 bản lưu trong hồ sơ xe); thông báo trên hệ thống đăng ký, quản lý xe. Sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

Bước 5: Nhập thông tin trên hệ thống và in giấy chứng nhận thu hồi đăng

ký, biển số xe

Bước 6: Trả giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe cho chủ xe.

- Cách thức thực hiện:

+ Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích về Công an cấp huyện. Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (theo quy định của Thủ tướng Chính phủ).

+ *Nộp hồ sơ trực tuyến trên 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) Giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe.

Trường hợp xe bị mất giấy chứng nhận đăng ký xe hoặc biển số xe hoặc mất cả giấy chứng nhận đăng ký xe và biển số xe, chủ xe phải có: Đơn trình bày rõ lý do bị mất.

b) Giấy tờ của người làm thủ tục.

+ *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quá 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe bị mất thì niêm yết công khai, thông báo việc mất giấy chứng nhận đăng ký xe, biển số xe, sau 30 ngày nếu không có khiếu nại, tố cáo thì giải quyết thu hồi giấy chứng nhận đăng ký, biển số xe.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các loại xe đã đăng ký tại Công an cấp huyện.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Công an cấp huyện

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe.

- Lệ phí: Không thu lệ phí.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đối với chủ xe khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an: Khai thông tin theo Giấy chứng nhận thu hồi đăng ký, biển số xe (theo mẫu số 09A/58 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Giao thông đường bộ (Luật số 23/2008/QH12, ngày 13/11/2008);

+ Thông tư số 58/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công

an quy định quy trình cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an);

+ Thông tư số 59/2020/TT-BCA ngày 16/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định công tác nghiệp vụ cấp, thu hồi đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đường bộ của lực lượng Cảnh sát giao thông (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 16/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Công an).

IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ

A. LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH

1. Thủ tục: Trình báo mất hộ chiếu phổ thông

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ

* Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông ở trong nước thực hiện việc trình báo mất hộ chiếu phổ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc tại Công an cấp xã nơi gần nhất.

Khi đến nộp hồ sơ phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân còn giá trị sử dụng để kiểm tra, đối chiếu.

* Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần và sáng thứ 7 (đối với các đơn vị bố trí tiếp nhận hồ sơ vào sáng thứ 7); trừ ngày Tết, ngày lễ.

* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn người trình báo mất hộ chiếu hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 3: Nhận kết quả

Công an cấp xã gửi thông báo về việc đã tiếp nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông cho người gửi đơn.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp nộp hồ sơ tại trụ sở làm việc của Công an cấp xã.

+ 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) 01 đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an; Đối với trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi bị mất hộ chiếu thì đơn trình báo mất hộ chiếu do

cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp khai và ký thay.

b) Giấy tờ chứng minh là cha, mẹ hoặc người đại diện hợp pháp đối với trường hợp trình báo mất hộ chiếu cho trẻ em dưới 14 tuổi, người mất năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

+ *Số lượng hồ sơ*: 01 (một) bộ.

- **Thời hạn giải quyết**: 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông, Công an cấp xã thông báo bằng văn bản cho người gửi đơn và *Cục Quản lý xuất nhập cảnh*; *trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Công an cấp xã, Cục Quản lý xuất nhập cảnh thực hiện hủy giá trị hộ chiếu và thông báo về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu cho người gửi đơn.*

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Công dân Việt Nam bị mất hộ chiếu phổ thông đang ở trong nước.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Công an cấp xã.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Thông báo của Công an cấp xã về việc đã tiếp nhận đơn báo mất hộ chiếu (mẫu VB01 ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an); *thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh về việc giải quyết đơn trình báo mất hộ chiếu (mẫu VB03/73) ban hành kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an.*

- **Lệ phí (nếu có)**: không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có)**: Đơn trình báo mất hộ chiếu phổ thông (mẫu TK05) ban hành kèm theo Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)**:

Trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện hộ chiếu bị mất, người bị mất hộ chiếu trực tiếp nộp đơn báo mất hộ chiếu theo mẫu cho Công an cấp xã. Trường hợp vì lý do bất khả kháng, thời hạn nộp hoặc gửi đơn báo mất có thể dài hơn nhưng trong đơn phải giải thích cụ thể về lý do bất khả kháng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam;

+ Thông tư số 73/2021/TT-BCA ngày 29/6/2021 của Bộ Công an quy định về mẫu hộ chiếu, giấy thông hành và các biểu mẫu liên quan (*đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 15/2022/TT-BCA ngày 06/4/2022 của Bộ Công an*).