**ĐỀ NGHỊ HUẤN LUYỆN VỀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VŨ KHÍ, VẬT LIỆU NỔ QUÂN DỤNG, CÔNG CỤ HỖ TRỢ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Trình tự thực hiện** |
| **Bước 1:** Chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.  **Bước 2:** Nộp hồ sơ đề nghị huấn luyện quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ tại Bộ phận một cửa Công an tỉnh Nghệ An.  Cán bộ tiếp nhận hồ sơ:  Kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, thủ tục: Tiếp nhận hồ sơ; lập và giao giấy biên nhận hồ sơ hoặc thông báo trên cổng dịch vụ công trực tuyến cho người được cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ.  - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện nhưng thiếu thủ tục hoặc kê khai chưa đầy đủ, chính xác: 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 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 cho cơ quan, tổ chức, đơn vị đã đề nghị.  **Bước 3:** Căn cứ theo quyết định mở lớp huấn luyện, cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp ở địa phương có nhu cầu huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ liên hệ Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội để tổ chức huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. |
| **2** | **Cách thức thực hiện** |
| **1.** Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa Công an tỉnh Nghệ An hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Địa chỉ: số 146, đường Lê Hồng Phong, phường Trường Thi, thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An.  - Thời gian: Từ thứ 2 đến thứ 7 (Trong giờ hành chính).  **2.** Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an |
| **3** | **Thành phần hồ sơ** |
| **1**.Văn bản đề nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.  **2**. Giấy giới thiệu kèm theo bản sao một trong các giấy tờ sau: Thẻ Căn cước công dân, Chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc Chứng minh Công an nhân dân của người đến liên hệ  **3**. Danh sách cá nhân tham gia huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ, trong đó ghi rõ thông tin: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh, vị trí công tác, trình độ chuyên môn, chức vụ; kèm theo 03 ảnh màu chụp kiểu chân dung cỡ 03 cm x 04 cm, mặc trang phục theo quy định (ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ). |
| **4** | **Số lượng hồ sơ** |
| 01 (một) bộ. |
| **5** | **Thời hạn giải quyết** |
| 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **6** | **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính** |
| Tổ chức |
| **7** | **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính** |
| Phòng Cảnh sát Quản lý hành chính về trật tự xã hội - Công an tỉnh Nghệ An. |
| **8** | **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính** |
| Tổ chức huấn luyện về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ. |
| **9** | **Lệ phí** |
| Không |
| **10** | **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** |
| Không. |
| **11** | **Căn cứ pháp lý** |
| **1.** Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 14/2017/QH14 ngày 20/6/2017).  **2.** Nghị định số 79/2018/NĐ-CP ngày 16/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.  **3.** Thông tư số 16/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ.  **4.** Thông tư số 17/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về trang bị vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.  **5.** Thông tư số 18/2018/TT-BCA ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy phép, Giấy xác nhận về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ, thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ. |