

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ	Mã hiệu:	QT.QLHC.01 -CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Thiếu tá Nguyễn Thanh Liệt	Đại tá Huỳnh Văn Thơm	Thiếu tướng Nguyễn Thanh Hải
Chữ ký			
Chức vụ	Đội trưởng	Trưởng phòng	Giám đốc



ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ

Ngày ban hành

/ /2026

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ	Mã hiệu	QT.QLHC.01 -CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

1. MỤC ĐÍCH

Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong việc cấp giấy phép sử dụng, đăng ký, khai báo công cụ hỗ trợ.

2. PHẠM VI

Áp dụng cho việc cấp giấy phép sử dụng, đăng ký, khai báo công cụ hỗ trợ tại Công an tỉnh.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- CCHT: Công cụ hỗ trợ.
- QLHC: Quản lý hành chính.
- TTXH: Trật tự xã hội.
- TBĐKKB: Thông báo đăng ký khai báo.

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ	Mã hiệu	QT.QLHC.01 -CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1. Cơ sở pháp lý			
- Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024); - Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 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 02/2026/TT-BCA ngày 06/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 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 77/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về biểu mẫu và trình tự cấp giấy phép, thông báo đăng ký khai báo, chứng nhận, chứng chỉ về vũ khí, vật liệu nổ, tiền chất thuốc nổ, công cụ hỗ trợ; thông báo xác nhận khai báo vũ khí thô sơ.			
5.2. Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
Cấp giấy phép sử dụng, đăng ký, khai báo công cụ hỗ trợ khoản 1 và khoản 2 Điều 55 Luật Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (Luật số 42/2024/QH15 ngày 29/6/2024).			
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, lý do, số lượng, chủng loại, nước sản xuất, nhãn hiệu, số hiệu, ký hiệu công cụ hỗ trợ, số giấy phép trang bị công cụ hỗ trợ; bản sao hóa đơn, phiếu xuất kho hoặc giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ hợp pháp. Trường hợp công cụ hỗ trợ là động vật nghiệp vụ, văn bản đề nghị bổ sung loại, tên, màu lông, tính biệt, cơ sở huấn luyện. * Lưu ý: Trường hợp trực tiếp nộp hồ sơ thì văn bản đề nghị bổ sung họ tên, số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu của người đến liên hệ.	X	
5.4. Số lượng hồ sơ			

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ	Mã hiệu	QT.QLHC.01 -CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

01 bộ hồ sơ.

5.5. Thời gian giải quyết

Trong thời gian 07 ngày làm việc (56 giờ), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5.6. Nơi tiếp nhận và trả kết quả

- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Phòng Cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội, Công an tỉnh Vĩnh Long (Địa chỉ: 67 Phó Cơ Điều, phường Phước Hậu, tỉnh Vĩnh Long).
- Nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Cổng dịch vụ công Bộ Công an (<https://dichvucong.bocongan.gov.vn>).

5.7. Thời gian tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả

Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ các ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của pháp luật).

5.8. Lệ phí

Không .

5.9. Quy trình xử lý công việc

Trình tự thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1 Nộp hồ sơ	Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp	Nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công, Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID), đường bưu chính hoặc trực tiếp	
Bước 2 Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	(1) Tiếp nhận hồ sơ từ Cổng Dịch vụ công, Ứng dụng định danh quốc gia (VNeID) - Đăng nhập hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; - Kiểm tra hồ sơ trên hệ thống theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng vũ	02 giờ

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ	Mã hiệu	QT.QLHC.01 -CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

		khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 02/2026/TT-BCA ngày 06/01/2026): + Hồ sơ đạt yêu cầu: Thông báo thời gian trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, đồng thời báo cáo, chuyển hồ sơ đến Trưởng phòng để phân công cán bộ xử lý. + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Thực hiện từ chối và trả hồ sơ trên hệ thống, thông báo rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp. (2) Tiếp nhận hồ sơ qua đường bưu chính hoặc trực tiếp, kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 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 (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 02/2026/TT-BCA ngày 06/01/2026): - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tổ chức tiếp nhận hồ sơ, scan hồ sơ và cập nhật vào hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; thông báo kết quả tiếp nhận cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Không tiếp nhận hồ sơ và trả lời trực tiếp hoặc thông báo bằng văn bản lý do không tiếp nhận hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.	
Bước 3 Phân công xử lý	Đội trưởng	- Đăng nhập hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; - Thực hiện phân công cán bộ xử lý hồ sơ trên hệ thống.	02 giờ
Bước 4 Xử lý hồ sơ	Cán bộ xử lý hồ sơ	- Đăng nhập hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo. - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 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 (đã được sửa đổi, bổ sung tại Điều 2 Thông tư số 02/2026/TT-BCA ngày 06/01/2026): + Hồ sơ đạt yêu cầu: Thực hiện tạo phiếu đề	42 giờ

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ	Mã hiệu	QT.QLHC.01 -CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

		xuất, dự thảo giấy phép trên hệ thống và báo cáo lãnh đạo phòng phụ trách duyệt dự thảo giấy phép, ký phiếu đề xuất trên hệ thống. + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Cập nhật lý do từ chối hồ sơ và chuyển hồ sơ về cán bộ tiếp nhận hồ sơ để thực hiện từ chối và trả hồ sơ trên hệ thống, thông báo rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.	
Bước 5 Xét duyet hồ sơ	Đội trưởng	- Đăng nhập hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo. - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ, phiếu đề xuất, dự thảo Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 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 (đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 02/2026/TT-BCA ngày 06/01/2026): + Hồ sơ đạt yêu cầu: Duyệt, ký phiếu đề xuất và trình lãnh đạo Cục duyệt, ký phiếu đề xuất, Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ. + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trả lại cho cán bộ xử lý hồ sơ để cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa.	02 giờ
Bước 6 Phê duyet hồ sơ	Trưởng phòng	- Đăng nhập hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo. - Kiểm tra, đánh giá hồ sơ, phiếu đề xuất, dự thảo Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 75/2024/TT-BCA ngày 15/11/2024 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 (đã được sửa đổi, bổ sung tại Điều 2 Thông tư số 02/2026/TT-BCA ngày 06/01/2026): + Hồ sơ đạt yêu cầu: Duyệt, ký phiếu đề xuất, Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ và chuyển văn thư đóng dấu Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ. + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trả hồ sơ lại Chỉ huy đội phụ trách đề xuất để cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa.	02 giờ
Bước 7	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ,	02 giờ

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ	Mã hiệu	QT.QLHC.01 -CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

Đóng dấu		công cụ hỗ trợ và pháo; - Đóng dấu Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ bản điện tử và chuyển về cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	
Bước 8 Hoàn thiện thông báo	Cán bộ xử lý hồ sơ	- Đăng nhập hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; - Hoàn thành và chuyển Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 9 Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Nhận Thông báo đăng ký khai báo công cụ hỗ trợ và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.	02 giờ
	Tổng cộng		56 giờ

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu	Biểu mẫu
1.	BM 01	Giấy biên nhận hồ sơ	 BM 01.docx
2.	BM 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	 BM 02.docx
3.	BM 03	Thông báo từ chối	 BM 03.docx
4.	VC18	Thông báo đăng ký báo công cụ hỗ trợ	 VC18.doc
5.	VC26	Sổ đăng ký, quản lý vũ khí, công cụ hỗ trợ	 VC26.doc
6	TK13	Đề nghị cấp thông báo khai báo công cụ hỗ trợ	 TK1.docx

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ
----	-----------

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ KHAI BÁO CÔNG CỤ HỖ TRỢ	Mã hiệu	QT.QLHC.01 -CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

1.	Bản sao thông báo khai báo công cụ hỗ trợ.
2.	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc.
3.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.
4.	Văn bản đề nghị; danh sách cá nhân có chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ; chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ cho cá nhân được tham gia đào tạo, huấn luyện.
5.	Các hồ sơ khác có liên quan.
Hồ sơ được lưu tại Phòng Cảnh sát QLHC về TTXH và lưu trữ theo quy định hiện hành.	