

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY 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	Mã hiệu:	QT.QLHC.25 - 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



**CẤP LẠI GIẤY 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**

QT.QLHC.25
- CCHT

/ /2026

[illegible]

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY 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	Mã hiệu	QT.QLHC.25 - CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

1. MỤC ĐÍCH

Quy định nội dung, trình tự và trách nhiệm trong việc cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ.

2. PHẠM VI

Áp dụng cho việc cấp lại chứng chỉ quản lý vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, 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

- VK: Vũ khí.
- VKQD: Vũ khí quân dụng.
- VKTS: Vũ khí thô sơ.
- VKTT: Vũ khí thể thao.
- VLNQD: Vật liệu nổ quân dụng.
- CCHT: Công cụ hỗ trợ.
- QLHC: Quản lý hành chính.
- TTXH: Trật tự xã hội.
- CN: Chứng nhận.
- CC: Chứng chỉ.

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY 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	Mã hiệu	QT.QLHC.25 - 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); - Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 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 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. - Quyết định số 5952/QĐ-CAT ngày 20/8/2026 của Giám đốc Công an tỉnh về công bố TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết được cắt giảm thời gian giải quyết so với quy định chung của Bộ Công an.			
5.2. Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
Chỉ cấp lại giấy 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 đối với trường hợp bị hỏng hoặc mất giấy chứng nhận sử dụng; chứng chỉ quản lý cho cá nhân được tham gia đào tạo, huấn luyện và có kết quả kiểm tra, sát hạch đạt yêu cầu theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 149/2024/NĐ-CP ngày 15/11/2024 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.			
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Văn bản đề nghị, trong đó ghi rõ lý do; họ tên, ngày, tháng, năm sinh, số định danh cá nhân, chức vụ của người đề nghị cấp lại giấy chứng nhận; 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	X	

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY 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	Mã hiệu	QT.QLHC.25 - CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

của người đến liên hệ;

- 02 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).

5.4. Số lượng hồ sơ

01 bộ hồ sơ.

5.5. Thời gian giải quyết

Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của Bộ Công an.

Không quá **2,5 ngày** làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quyết định số 5952/QĐ-CAT ngày 20/8/2026..

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.

- Nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công.

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).

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	Cơ quan, tổ	Nộp hồ sơ trực tiếp	

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY 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	Mã hiệu	QT.QLHC.25 - CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

Nội hồ sơ	chức, doanh nghịệp		
Bước 2 Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Luật số 42/2024/QH15 về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ: - 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.	02 giờ
Bước 3 Phân công xử lý	Đội trưởng	Phân công trực tiếp cán bộ xử lý hồ sơ.	02 giờ
Bước 4 Xử lý hồ sơ	Cán bộ xử lý hồ sơ	Kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Luật số 42/2024/QH15 về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ: + Hồ sơ đạt yêu cầu: Thực hiện nhập các thông tin, scan hồ sơ giấy vào hệ thống; tạo phiếu đề xuất, dự thảo Thông báo tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có) trên hệ thống; thực hiện chuyển phiếu đề xuất, bản dự Thảo báo tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có) đến Chỉ huy đội phụ trách duyệt, ký phiếu đề xuất trên hệ thống. + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Nêu rõ lý do từ chối và chuyển hồ sơ cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ để trả hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.	06 giờ
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, Thông báo tiếp nhận, dự thảo giấy phép vận chuyển (nếu có) theo quy định tại Điều 10 Luật số 42/2024/QH15 về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ: + Hồ sơ đạt yêu cầu: Duyệt, ký phiếu đề xuất và trình Trưởng phòng duyệt, ký phiếu đề xuất, dự	02 giờ

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY 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	Mã hiệu	QT.QLHC.25 - CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

		thảo Thông báo tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có). + Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trả lại cho cán bộ xử lý hồ sơ để cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa.	
Bước 6 Phê duyệt 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 tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có) theo quy định tại Điều 10 Luật số 42/2024/QH15 về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ; + Hồ sơ đạt yêu cầu: Duyệt, ký phiếu đề xuất, Thông báo tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có) và chuyển văn thư đóng dấu Thông báo tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có). + 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 Đóng dấu	Văn thư	- Đăng nhập hệ thống quản lý vũ khí, vật liệu nổ, công cụ hỗ trợ và pháo; - Đóng dấu Thông báo tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có) bản điện tử và chuyển Thông báo tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có) về cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ
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 tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có) cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ
Bước 9 Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ	Nhận Thông báo tiếp nhận, giấy phép vận chuyển (nếu có) và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.	02 giờ
	Tổng cộng		20 giờ

Sau khi thu hồi vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ và giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ

Bước	Mô tả
B10	Cán bộ xử lý hồ sơ: Đăng nhập vào hệ thống hệ thống, thực hiện Bước

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY 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	Mã hiệu	QT.QLHC.25 - CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

	B10.1.
B10.1	Cán bộ xử lý hồ sơ: Dự thảo biên bản tiếp nhận; Tiếp tục Bước B10.2.
B10.2	Cán bộ xử lý hồ sơ: Tiếp tục Bước B11.1.
B11	Đội trưởng: Đăng nhập vào hệ thống hệ thống, thực hiện Bước B11.1.
B11.1	Đội trưởng kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Luật số 42/2024/QH15 về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục Bước B11.2. - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trả về Bước B10.1.
B11.2	Đội trưởng: Thực hiện Bước 12.1.
B12	Trưởng phòng: Đăng nhập vào hệ thống hệ thống, thực hiện Bước B12.1.
B12.1	Trưởng phòng kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Luật số 42/2024/QH15 về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ: - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tiếp tục Bước B12.2; - Hồ sơ không đạt yêu cầu: Trả về Bước B11.1.
B12.2	Trưởng phòng: Thực hiện Bước 13.1.
B13	Văn thư: Đăng nhập vào hệ thống hệ thống, thực hiện Bước 13.1.
B13.1	Văn thư: Thực hiện Bước 14.
B14	Cán bộ xử lý hồ sơ: Thực hiện Bước 15.
B15	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ: Thực hiện trả kết quả.

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.	VC26	Sổ đăng ký, quản lý vũ khí, công cụ hỗ trợ	 VC26.docx

 CÔNG AN TỈNH VĨNH LONG	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY 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	Mã hiệu	QT.QLHC.25 - CCHT
		Ngày ban hành	/ /2026

5.	VC14	Chứng nhận sử dụng vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	 VC14.doc
6.	VC15	Chứng chỉ quản lý kho, nơi cất giữ vũ khí, vật liệu nổ quân dụng, công cụ hỗ trợ	 VC15.doc

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Bản sao giấy 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
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 cấp lại giấy 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 đã cấp trước đó bị hỏng.
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.	