

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ đi lại doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC;

Căn cứ Quyết định số 5358/QĐ-BCA ngày 02/8/2023 của Bộ Công an về Quyết định về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công an;

Xét đề nghị của Giám đốc Công an tỉnh tại tờ trình số 1373/TTr-CAT-PA08 ngày 24/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định về 01 thủ tục hành chính cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ đi lại doanh nhân APEC (gọi tắt là thẻ ABTC) trên địa bàn tỉnh Bình Phước (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước có trách nhiệm tổ chức công khai và thực hiện các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này theo đúng quy định.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Công an tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Bộ Công an;
- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC, KSTTHC. (T10)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

**THỦ TỤC CẤP VĂN BẢN CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC
TẠI TỈNH BÌNH PHƯỚC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Phước)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại tỉnh Bình Phước.	Quản lý xuất nhập cảnh	Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước

PHẦN II: NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC CẤP VĂN BẢN CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC TẠI TỈNH BÌNH PHƯỚC

1. Trình tự thực hiện

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

Bước 2: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước hoặc nộp trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước có trách nhiệm hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ theo mẫu CV03 (*ban hành kèm theo Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ*).

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Sở ngoại vụ tỉnh Bình Phước có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý, xem xét, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC đối với trường hợp doanh nhân đủ điều kiện hoặc có văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện.

Cấp có thẩm quyền xem xét, ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do.

Bước 3: Nhận kết quả

Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC có thể đăng ký nhận kết quả trực tiếp hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Cách thức thực hiện

- Trực tiếp: nộp hồ sơ, nhận kết quả trực tiếp tại Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước. Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có thể cử người đi nộp hồ sơ và nhận kết quả thay.

- Trực tuyến: nộp hồ sơ, nhận kết quả trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Bưu chính công ích: nhận kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

* Đối với trường hợp đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước (quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ), hồ sơ gồm:

- Bản chính văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC do lãnh đạo của cơ quan, tổ chức hoặc người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký và chịu trách nhiệm về nhân sự theo mẫu CV01 (ban hành kèm theo Quyết định số 09/2023 QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ);

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có chứng thực Quyết định cử cán bộ đi công tác hoặc các giấy tờ, tài liệu chứng minh nhiệm vụ tham dự các hội nghị, hội thảo, cuộc họp và các hoạt động về hợp tác, phát triển kinh tế của APEC. Trường hợp bản sao không có chứng thực thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

* Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam (quy định tại khoản 3 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ), hồ sơ gồm:

- Bản chính văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC do người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký và chịu trách nhiệm về nhân sự theo mẫu CV01 (*bản hành kèm theo Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ*).

- Báo cáo tổng hợp kê chi tiết các khoản thuế của doanh nghiệp, doanh nhân đã đóng vào Ngân sách nhà nước trong 12 tháng tính đến thời điểm đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có chứng thực hợp đồng thương mại của doanh nghiệp ký kết trực tiếp hoặc qua giao dịch điện tử với đối tác của nền kinh tế thành viên APEC có thời hạn không quá 02 năm tính đến thời điểm đề nghị được sử dụng thẻ ABTC, kèm theo các văn bản thể hiện hợp đồng, tài liệu ký kết, hợp tác đã được thực hiện. Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải dịch công chứng hoặc chứng thực sang tiếng Việt. Trường hợp chưa có hợp đồng thương mại thì phải có giấy tờ chứng minh nhu cầu hợp tác với đối tác của nền kinh tế thành viên APEC.

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có chứng thực hộ chiếu còn giá trị sử dụng hoặc giấy tờ thể hiện nhu cầu đi lại thường xuyên, ngắn hạn để thực hiện các hoạt động ký kết, hợp tác kinh doanh với đối tác nước ngoài. Trường hợp bản sao không có chứng thực thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử có chứng thực quyết định bổ nhiệm chức vụ của doanh nhân. Trường hợp bản sao không có chứng thực thì xuất trình bản chính để kiểm tra, đối chiếu.

- Báo cáo về tình hình chấp hành nghĩa vụ bảo hiểm xã hội của doanh nghiệp trong 12 tháng gần nhất và quá trình đóng bảo hiểm xã hội của doanh nhân tính đến thời điểm đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC kèm theo tài liệu chứng minh; thời gian đóng bảo hiểm xã hội của doanh nhân với chức vụ đề nghị cấp thẻ tối thiểu là 12 tháng. Trường hợp không còn trong độ tuổi tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc đã hoàn thành nghĩa vụ tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì trong báo cáo nêu rõ lý do và có tài liệu chứng minh kèm theo. Trường hợp doanh nhân không thuộc đối tượng phải tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì phải nộp văn bản xác nhận của doanh nghiệp.

- Báo cáo quyết toán tài chính trong năm gần nhất của doanh nghiệp đã

được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4. Thời hạn giải quyết

* Đối với trường hợp đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước (quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ).

- Trong thời gian 15 ngày: Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước xem xét, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC đối với trường hợp doanh nhân đủ điều kiện hoặc có văn bản trả lời đối với trường hợp doanh nhân không đủ điều kiện.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc: Văn phòng UBND tỉnh Bình Phước xem xét hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh Bình Phước xem xét, ban hành Văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng ABTC kể từ ngày nhận hồ sơ do Sở ngoại vụ trình; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do.

* Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam (quy định tại khoản 3 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ)

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc: Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước có trách nhiệm chuyển cho các cơ quan Thuế, Hải quan, Bảo hiểm, Công an để xác minh những thông tin liên quan đến doanh nghiệp và doanh nhân đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC. Trường hợp phát sinh những vấn đề phức tạp, Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước gửi các cơ quan khác để xác minh.

- Trong thời hạn 20 ngày: Kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị từ Sở ngoại vụ tỉnh Bình Phước, các cơ quan Thuế, Hải quan, Bảo hiểm, Công an có văn bản trả lời về kết quả xác minh, nếu không có văn bản trả lời thì coi như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về việc này. Trong trường hợp phát sinh phải xác minh nhiều nơi thì các cơ quan Thuế, Hải quan, Bảo hiểm, Công an có văn bản trao đổi với cơ quan Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước, để gia hạn thời gian trả lời kết quả xác minh, thời gian gia hạn không quá 15 ngày.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc: Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản đồng ý cho phép doanh nhân được sử dụng thẻ ABTC đối với trường hợp đủ điều kiện hoặc có văn bản trả lời đối với trường hợp không đủ điều kiện.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

a) Các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước, cụ thể là:

- Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch công

ty, thành viên Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng quản trị; Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc các doanh nghiệp;

- Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế;

- Kế toán trưởng, Trưởng ban, Phó trưởng ban, Trưởng phòng, Phó trưởng phòng có liên quan trực tiếp đến hoạt động kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ trong các doanh nghiệp; Trưởng chi nhánh của doanh nghiệp;

b) Các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam, cụ thể là:

- Chủ doanh nghiệp tư nhân, Chủ tịch Hội đồng thành viên, thành viên Hội đồng thành viên, Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị; Chủ tịch công ty; Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc doanh nghiệp;

- Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc hợp tác xã hoặc liên hợp tác xã;

- Kế toán Trưởng, Giám đốc bộ phận hoặc Trưởng phòng có liên quan trực tiếp đến các hoạt động kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ trong các doanh nghiệp; Trưởng chi nhánh của doanh nghiệp.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Ngoại vụ tỉnh Bình Phước

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

- Văn bản đồng ý cho phép sử dụng thẻ ABTC;

- Văn bản trả lời, nêu rõ lý do (đối với trường hợp không đủ điều kiện cho phép sử dụng thẻ ABTC).

8. Phí/lệ phí: không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC (mẫu CV01 ban hành kèm theo Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

a) Điều kiện đối với cơ quan, tổ chức nơi doanh nhân đang làm việc

Có nhu cầu cử nhân sự đi lại thường xuyên, ngắn hạn để tham dự các hội nghị, hội thảo, cuộc họp thường niên và các hoạt động về hợp tác, phát triển kinh tế của APEC.

b) Điều kiện đối với doanh nghiệp nơi doanh nhân làm việc

- Doanh nghiệp đã có thời gian hoạt động liên tục từ 12 tháng trở lên, chấp hành đúng quy định của pháp luật về thương mại, thuế, hải quan, lao động, bảo hiểm xã hội và các quy định pháp luật có liên quan khác.

- Doanh nghiệp phải có hoạt động ký kết, hợp tác kinh doanh trực tiếp với đối tác của các nền kinh tế thành viên APEC.

- Có nhu cầu cử nhân sự đi lại thường xuyên, ngắn hạn để thực hiện các hoạt động hợp tác kinh doanh, thương mại, đầu tư, dịch vụ hoặc các mục đích kinh tế khác tại các nền kinh tế thành viên APEC.

c) Điều kiện đối với doanh nhân đề nghị cấp thẻ ABTC

- Từ đủ 18 tuổi trở lên, có đầy đủ năng lực hành vi dân sự.

- Đang làm việc, giữ chức vụ thực tế tại cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp từ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị cho phép sử dụng thẻ ABTC.

- Không thuộc các trường hợp tạm hoãn xuất cảnh theo quy định tại Điều 36 Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019), được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023).

- Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

PHẦN III: MẪU ĐƠN, TỜ KHAI KÈM THEO

Mẫu CV01

..... (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /
Về việc đề nghị cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC (2), Ngày..... tháng..... năm

Kính gửi:..... (3)

Căn cứ Quyết định số...../2023/QĐ-TTg ngày.....tháng.....năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền, cấp và quản lý thẻ đi lại doanh nhân APEC.

..... (1)trân trọng đề nghị(3)... xem xét cho phép người có tên sau của (1)được cấp và sử dụng thẻ ABTC, cụ thể:

1. Thông tin về (1)

- Tên (1)

- Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp/Đăng ký hoạt động chi nhánh/Đăng ký đầu tư số.....; cấp ngày.....; cấp lại lần thứ..... ngày.....

- Lĩnh vực hoạt động:

- Người đại diện theo pháp luật: Họ và tên, chức vụ.

- Địa chỉ trụ sở chính:

2. Thông tin về người đề nghị cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC

- Họ và tên:

- Ngày tháng năm sinh:

- Chức vụ:

- Số hộ chiếu, ngày hết hạn.

..... (1)..... cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực các thông tin kê khai và văn bản, tài liệu hồ sơ nộp kèm theo công văn này.

Trường hợp được sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền...(1)...và nhân sự đề nghị cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC cam kết quản lý và sử dụng thẻ ABTC theo đúng quy định của pháp luật; hàng năm thực hiện báo cáo định kỳ về.....(3)..... theo quy định.

3.(1)..... cử..... (4), là(5)..... nộp hồ sơ.

Điện thoại liên hệ:

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

LÃNH ĐẠO..... (1)*(Ký, ghi họ và đóng dấu)***Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC

(2) Địa danh nơi làm công văn.

(3) Tên cơ quan chuyên môn của cấp có thẩm quyền có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC.

(4) Họ và tên người đi nộp hồ sơ.

(5) Nêu rõ là cán bộ/công chức/viên chức/nhân viên của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.