

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Lãnh sự - Việt kiều thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Ngoại vụ tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP, ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018-TT/VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

Căn cứ Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND ngày 28/02/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND ngày 02/8/2018 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND, ngày 28/02/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lãnh sự - Việt kiều thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thái Nguyên (có phụ lục kèm theo).

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Ngoại vụ; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. *be*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Ngoại giao;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- LĐVP UBND tỉnh: Đ/c Trường;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.Chintk *su*



Vũ Hồng Bắc

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
LÃNH SỰ VIẾT KÊ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**

CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~1053~~ /QĐ-UBND ngày 08/7/2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh Thái Nguyên

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
1	TNG-288168	Thủ tục xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của Doanh nhân APEC (ABTC)	Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND, ngày 02/8/2018 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND, ngày 28/02/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên

Phần II: NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NGOẠI VỤ TỈNH THÁI NGUYÊN

Lĩnh vực Lãnh sự - Việt kiều: Thủ tục xét cho phép sử dụng thẻ đi lại của Doanh nhân APEC (ABTC)

1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức có yêu cầu xin cấp phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (thẻ ABTC) nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ. Sở Ngoại vụ tiếp nhận, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, viết phiếu hẹn cho cá nhân, tổ chức.

Bước 2: Trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ Sở Ngoại vụ xem xét, thẩm định, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, xin ý kiến của các cơ quan liên quan

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến của Sở Ngoại vụ, các cơ quan liên quan có trách nhiệm trả lời Sở Ngoại vụ.

Bước 4: Sở Ngoại vụ tổng hợp ý kiến, trình UBND tỉnh quyết định cho phép sử dụng thẻ đi lại của Doanh nhân APEC (ABTC).

Bước 5: Văn phòng UBND tỉnh xem xét, thẩm định hồ sơ do Sở Ngoại vụ trình và trình Chủ tịch UBND tỉnh ký trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ký, hồ sơ được chuyển trả lại cho Sở Ngoại vụ để tiếp tục hướng dẫn cho cá nhân, tổ chức.

2. Cách thức thực hiện: *Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Ngoại vụ.*

(Địa chỉ: Số 9, đường Hùng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên)

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đối với Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên và Doanh nhân Việt Nam đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên, thành phần hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị của doanh nghiệp do đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký tên và đóng dấu (theo mẫu);

- Bản sao có chứng thực Quyết định thành lập doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp nhà nước), hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với doanh nghiệp dân doanh), hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đối với các doanh nhân làm việc tại các doanh nghiệp ở Khu Công nghiệp;

- Bản sao một trong các loại giấy tờ: Thư mời, hợp đồng ngoại thương, hợp đồng liên doanh, hợp đồng hợp tác kinh doanh, hợp đồng cung cấp dịch vụ hoặc

các chứng từ xuất nhập khẩu khác (L/C, vận đơn, tờ khai hải quan, hóa đơn thanh toán) không quá 01 năm tính đến thời điểm xin cấp thẻ ABTC với các đối tác thuộc nền kinh tế thành viên APEC tham gia chương trình thẻ ABTC (kèm bản chính các giấy tờ trên để đối chiếu). Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo;

- Bản sao hộ chiếu có chứng thực (hoặc trình hộ chiếu để đối chiếu xác nhận);
- Bản sao có chứng thực quyết định bổ nhiệm chức vụ;
- Bản sao có chứng thực sổ Bảo hiểm xã hội;
- Bản sao có chứng thực các Bằng khen, Giấy khen, Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn chất lượng... của doanh nghiệp hoặc doanh nhân (nếu có);
- Bản sao văn bản thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước 6 tháng gần nhất (thuế môn bài, thuế thu nhập doanh nghiệp...).

+ Đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh Thái Nguyên có nhiệm vụ tham dự cả cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động khác của khối APEC, thành phần hồ sơ bao gồm:

- Văn bản đề nghị của cơ quan mà cán bộ, công chức, viên chức đang công tác;
- Bản sao hộ chiếu có chứng thực (hoặc trình hộ chiếu để đối chiếu xác nhận);
- Bản sao có chứng thực thư mời hoặc các văn bản, giấy tờ liên quan đến việc thực hiện cam kết thương mại với các nước và vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình ABTC. Nếu các văn bản bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (hai) bộ

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Ngoại vụ tỉnh Thái Nguyên.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Công an tỉnh, Cục Thuế tỉnh, Bảo hiểm Xã hội tỉnh, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Chi Cục Hải quan Thái Nguyên, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các đơn vị, địa phương có liên quan.
- Cơ quan được ủy quyền thực hiện TTHC: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của UBND tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không quy định

9. Mẫu đơn, tờ khai

- Văn bản đề nghị về việc cho phép sử dụng thẻ doanh nhân ABTC (kèm theo Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND ngày 28/02/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên) (có mẫu kèm theo).

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

10.1. Đối với doanh nhân của các doanh nghiệp

a) Doanh nhân đang làm việc tại:

+ Các doanh nghiệp Nhà nước do Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thành lập hoặc trực tiếp quản lý:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc), Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách các bộ phận chuyên môn;

- Kế toán trưởng và Trưởng, Phó các phòng chuyên môn có tham gia trực tiếp đến việc thương thảo và ký kết hợp đồng với các đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên thuộc APEC đã tham gia chương trình thẻ ABTC.

+ Các doanh nghiệp ngoài quốc doanh:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch, Phó Chủ tịch công ty trách nhiệm hữu hạn, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc (hoặc Giám đốc, Phó Giám đốc), Giám đốc và Phó Giám đốc phụ trách các bộ phận chuyên môn;

- Kế toán trưởng và Trưởng phòng chuyên môn (bao gồm công ty cổ phần, công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty hợp danh, doanh nghiệp tư nhân);

- Chủ nhiệm hợp tác xã và Chủ tịch Ban quản trị hợp tác xã có tham gia trực tiếp đến việc thương thảo và ký kết hợp đồng với các đối tác của các nước hoặc vùng lãnh thổ thành viên thuộc APEC đã tham gia chương trình thẻ ABTC.

b) Doanh nhân có hộ chiếu còn thời hạn do Cục Quản lý Xuất nhập cảnh – Bộ Công an cấp.

c) Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp phải có các hoạt động ký kết, hợp tác kinh doanh thường xuyên với đối tác nước ngoài hoặc vùng lãnh thổ thành viên tham gia chương trình thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

d) Doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp chấp hành đúng quy định của pháp luật, các nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước và người lao động.

đ) Doanh nhân phải từ 18 tuổi trở lên, có đủ năng lực, hành vi dân sự.

e) Không vi phạm pháp luật, không thuộc diện chưa được xuất cảnh theo quy định của pháp luật.

10.2. Đối với cán bộ, công chức, viên chức của tỉnh

a) Có hộ chiếu phổ thông còn thời hạn theo quy định do Cục Quản lý Xuất nhập cảnh – Bộ Công an cấp;

b) Được cử tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo và các hoạt động kinh tế khác của APEC.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định 136/2007/NĐ-CP ngày 17/8/2007 của Chính phủ về xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam.

- Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

- *Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg, ngày 29/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg ngày 28/02/2006 của Thủ tướng Chính phủ*

- *Thông tư số 28/2016/TT-BCA, ngày 05/7/2016 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế về cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.*

- Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND ngày 28/02/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

- *Quyết định số 16/2018/QĐ-UBND, ngày 02/8/2018 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế về xét, cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định số 10/2011/QĐ-UBND, ngày 28/02/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên.*

*** Lưu ý: Phần in nghiêng là phần nội dung được sửa đổi, bổ sung.**

MẪU: Văn bản đề nghị về việc cho phép sử dụng thẻ doanh nhân ABTC

(Kèm theo Quyết định số/2011/QĐ-UBND ngày /02/2011 của UBND tỉnh Thái Nguyên ban hành Quy chế về xét cho phép sử dụng và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CV

Thái Nguyên, ngày..... tháng.... năm 20...

V/v xin sử dụng thẻ doanh nhân ABTC

Kính gửi: - UBND tỉnh Thái Nguyên;

- Sở Ngoại vụ tỉnh Thái Nguyên

1. Tên doanh nghiệp (tên đầy đủ bằng tiếng Việt):.....

Địa chỉ:....., điện thoại:....., fax:, email:.....

2. Số Giấy đăng ký kinh doanh (hoặc Giấy chứng nhận đầu tư):.....

Ngày cấp:....., nơi cấp:

3. Mã số thuế:

Kính đề nghị xem xét cho phép những người có tên sau được cấp thẻ ABTC để

tạo thuận lợi cho việc đi lại, lưu trú vì mục đích kinh doanh tại các nền kinh tế thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC:

Stt	Họ và Tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức vụ	Đơn vị công tác	Số, ngày cấp, ngày hết hạn của hộ chiếu
1					
2					
...					

Sau khi đọc và hiểu rõ các quy định của Quy chế về xét cho phép sử dụng và

quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên ban hành kèm Quyết định số .../2011/QĐ-UBND ngày .../02/2011 của UBND tỉnh và các quy định có liên quan, chúng tôi xin tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của các thông

tin kê khai và cam kết chấp hành nghiêm chỉnh luật pháp và các quy định của Nhà nước Việt Nam cũng như của các nước và vùng lãnh thổ thành viên APEC áp dụng

đối với người mang thẻ ABTC.

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

Tài liệu gửi kèm theo gồm:

.....