BỘ CÔNG AN

BỘ CÔNG AN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 28/2016/TT-BCA	*Hà Nội, ngày 05 tháng 7 năm 2016*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thực hiện Quy chế về việc cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC

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

Căn cứ Nghị định số 106/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2014 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục An ninh;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện Quy chế cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này hướng dẫn:

a) Thủ tục cấp mới, cấp lại và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC (sau đây viết tắt là thẻ ABTC) đối với doanh nhân Việt Nam;

b) Việc xét duyệt nhân sự để cấp thẻ ABTC và việc cấp chứng nhận tạm trú đối với doanh nhân nước ngoài.

2. Thông tư này áp dụng đối với doanh nhân Việt Nam; doanh nhân nước ngoài; cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan đến việc cấp, sử dụng, quản lý thẻ ABTC.

Điều 2. Giá trị sử dụng của thẻ ABTC

1. Thẻ ABTC có giá trị thay thị thực nhập cảnh vào các nước và vùng lãnh thổ là thành viên tham gia chương trình thẻ ABTC (sau đây viết tắt là nền kinh tế thành viên) có tên trên thẻ.

2. Thẻ ABTC đã bị hủy giá trị sử dụng sẽ không được khôi phục (kể cả trường hợp tìm lại được thẻ), nếu doanh nhân có nhu cầu tiếp tục sử dụng thẻ ABTC thì phải làm thủ tục đề nghị cấp thẻ mới.

Điều 3. Việc trình báo, hủy giá trị thẻ ABTC bị mất

1. Doanh nhân bị mất thẻ ABTC, trong thời hạn 48 giờ kể từ khi phát hiện mất phải trình báo với Cục Quản lý xuất nhập cảnh, Bộ Công an theo mẫu X09

ban hành kèm theo Thông tư này. Doanh nhân nước ngoài đang cư trú ở Việt Nam phải trình báo với Cục Quản lý xuất nhập cảnh và đồng thời thông báo cho cơ quan đại diện của nền kinh tế thành viên đã cấp thẻ ABTC cho mình.

2. Khi tiếp nhận đơn trình báo của doanh nhân, Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp giấy xác nhận cho người đó; thực hiện việc hủy giá trị thẻ; đồng thời thông báo cho nền kinh tế thành viên biết việc hủy giá trị thẻ bị mất.

Chương II

VỀ VIỆC CẤP MỚI, CẤP LẠI THẺ ABTC ĐỐI VỚI DOANH NHÂN VIỆT NAM

Điều 4. Nơi nộp hồ sơ và nhận kết quả

1. Doanh nhân đề nghị cấp mới, cấp lại thẻ ABTC trực tiếp nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Cục Quản lý xuất nhập cảnh. Trường hợp cơ quan, doanh nghiệp cử cán bộ, nhân viên nộp hồ sơ và nhận kết quả cho doanh nhân thì người được cử phải xuất trình giấy giới thiệu của cơ quan, doanh nghiệp, giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân còn giá trị sử dụng của bản thân.

2. Doanh nhân có thể truy cập vào "Trang web tiếp nhận tờ khai điện tử" của Cục Quản lý xuất nhập cảnh để nhập thông tin theo Mẫu X05 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Doanh nhân đề nghị cấp mới, cấp lại thẻ ABTC có thể ủy thác cho doanh nghiệp bưu chính nhận kết quả.

Điều 5. Hồ sơ đề nghị cấp mới thẻ ABTC (cấp lần đầu, cấp lại khi thẻ hết hạn)

1. 01 tờ khai Mẫu X05, có xác nhận và đóng dấu giáp lai ảnh của Thủ trưởng doanh nghiệp hoặc cơ quan tổ chức cán bộ của các ngành kinh tế, cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành về hoạt động của các doanh nghiệp;

2. 02 ảnh mới chụp, cỡ 3cm x 4cm, đầu để trần, mặt nhìn thẳng, không đeo kính màu, phông nền màu trắng;

3. Văn bản thông báo đề nghị cấp thẻ hoặc văn bản cho phép sử dụng thẻ của cấp có thẩm quyền quy định tại Khoản 4 Điều 1 Quyết định số 54/2015/QĐ-TTg.

Điều 6. Hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ ABTC

1. Thẻ ABTC còn giá trị sử dụng nhưng doanh nhân đề nghị cấp lại thì ngoài các giấy tờ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 5, phải nộp thêm:

a) Doanh nhân giữ nguyên vị trí công tác so với lần cấp thẻ trước đó thì nộp lại thẻ cũ và văn bản xác nhận của cơ quan, doanh nghiệp nơi doanh nhân làm việc;

b) Doanh nhân thay đổi vị trí công tác so với lần cấp thẻ trước đó thì nộp thẻ cũ và văn bản như quy định tại Khoản 3 Điều 5 Thông tư này.

2. Cấp lại thẻ trong các trường hợp không quy định tại Khoản 1 Điều này, ngoài các giấy tờ quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 5, phải nộp thêm:

a) Trường hợp cấp lại do thẻ còn giá trị sử dụng nhưng doanh nhân được cấp hộ chiếu mới thì nộp kèm thẻ cũ và bản chụp hộ chiếu mới;

b) Trường hợp cấp lại do bị cơ quan có thẩm quyền của nền kinh tế thành viên thông báo thẻ không còn giá trị nhập cảnh thì nộp lại thẻ đó và văn bản thông báo của Cục Quản lý xuất nhập cảnh;

c) Trường hợp cấp lại do thẻ bị mất thì nộp giấy xác nhận của Cục Quản lý xuất nhập cảnh. Trường hợp khi mất thẻ chưa trình báo thì nộp đơn trình bày về việc mất thẻ;

d) Trường hợp thẻ ABTC bị hư hỏng thì nộp lại thẻ đó;

đ) Trường hợp doanh nhân đã được cấp có thẩm quyền (cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, cơ quan thi hành án các cấp) có văn bản kết luận không còn vi phạm pháp luật hoặc đã chấp hành xong các nghĩa vụ nộp thuế và các nghĩa vụ khác về tài chính thì nộp lại thẻ và văn bản kết luận của các cơ quan đó.

3. Trường hợp doanh nhân đề nghị bổ sung tên nền kinh tế thành viên thì nộp lại thẻ và văn bản của cơ quan, doanh nghiệp nơi doanh nhân làm việc.

Điều 7. Về việc đề nghị cấp mới, cấp lại thẻ ABTC qua hệ thống điện tử của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh

1. Người đề nghị cấp mới, cấp lại thẻ ABTC có thể truy cập vào hệ thống điện tử của Cơ quan Quản lý xuất nhập cảnh (sau đây viết tắt là trang Web XNC) tại địa chỉ https://www.vnimm.gov.vn để khai tờ khai điện tử theo Mẫu X05.

2. Trong thời gian 10 ngày kể từ khi khai đầy đủ thông tin vào tờ khai điện tử, người đề nghị cấp thẻ sử dụng chức năng đặt lịch hẹn trên trang Web XNC để lựa chọn thời điểm đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh nộp hồ sơ. Sau thời gian này, thông tin về tờ khai điện tử sẽ tự động xóa trên trang Web XNC.

3. Thủ tục hồ sơ đề nghị cấp mới, cấp lại thẻ ABTC qua trang Web XNC thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

4. Người đề nghị cấp mới, cấp lại thẻ ABTC qua trang Web XNC có thể nộp lệ phí trực tuyến qua tài khoản của Cục Quản lý xuất nhập cảnh.

Điều 8. Thời hạn của thẻ ABTC cấp cho doanh nhân Việt Nam

1. Thẻ ABTC cấp cho doanh nhân Việt Nam có thời hạn sử dụng 05 năm kể từ ngày cấp.

2. Trường hợp hộ chiếu của doanh nhân còn thời hạn dưới 05 năm thì thời hạn của thẻ mới được cấp bằng với thời hạn của hộ chiếu đó.

3. Trường hợp thẻ ABTC được cấp lại vì các lí do sau thì thời hạn của thẻ mới được cấp bằng với thời hạn còn lại của thẻ cũ:

a) Doanh nhân được cấp hộ chiếu mới;

b) Doanh nhân bị một nền kinh tế thành viên trở lên thông báo thẻ ABTC không còn giá trị nhập cảnh nền kinh tế thành viên đó;

c) Thẻ ABTC của doanh nhân bị mất;

d) Thẻ ABTC của doanh nhân bị hư hỏng;

đ) Doanh nhân đề nghị bổ sung nền kinh tế thành viên vào thẻ ABTC.

Chương III

VỀ VIỆC XÉT DUYỆT NHÂN SỰ VÀ CẤP CHỨNG NHẬN TẠM TRÚ CHO DOANH NHÂN NƯỚC NGOÀI

Điều 9. Việc xét duyệt nhân sự cấp thẻ ABTC cho doanh nhân nước ngoài

1. Doanh nhân nước ngoài đề nghị được cấp thẻ ABTC để nhập cảnh Việt Nam phải thông qua cơ quan có thẩm quyền của nền kinh tế thành viên mà người đó là công dân để làm thủ tục (trường hợp doanh nhân nước ngoài thường trú tại Hồng Kông phải thông qua cơ quan có thẩm quyền của Hồng Kông).

2. Cơ quan có thẩm quyền của nền kinh tế thành viên gửi dữ liệu đầy đủ nhân thân của người đề nghị cấp thẻ ABTC đến Cục Quản lý xuất nhập cảnh thông qua hệ thống xử lý hồ sơ xét duyệt của khối APEC.

3. Cục Quản lý xuất nhập cảnh xem xét, trao đổi kết quả xét duyệt cấp thẻ ABTC với cơ quan có thẩm quyền của nền kinh tế thành viên theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 của Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 45/2006/QĐ-TTg.

Điều 10. Cấp chứng nhận tạm trú cho doanh nhân nước ngoài

1. Người sử dụng thẻ ABTC nhập cảnh Việt Nam được đơn vị kiểm soát xuất nhập cảnh tại cửa khẩu quốc tế cấp chứng nhận tạm trú 90 ngày cho mỗi lần nhập cảnh.

2. Trường hợp thẻ ABTC còn thời hạn dưới 90 ngày thì cấp chứng nhận tạm trú bằng thời hạn của thẻ.

3. Trường hợp doanh nhân bị mất hộ chiếu và đã được cơ quan có thẩm quyền của nền kinh tế thành viên mà mình là công dân cấp hộ chiếu mới thì Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp tạm trú bằng thời hạn chứng nhận tạm trú đã cấp tại cửa khẩu.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 8 năm 2016.

2. Thông tư này thay thế Thông tư số 10/2006/TT-BCA ngày 18/9/2006 của Bộ Công an hướng dẫn thực hiện Quy chế 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 và Điều 2 Thông tư số 07/2013/TT-BCA ngày 30 tháng 01 năm 2013 của Bộ Công an sửa đổi, bổ sung một số điểm của Thông tư số 27/2007/TT-BCA ngày 29/11/2007 của Bộ Công an hướng dẫn việc cấp, sửa đổi, bổ sung hộ chiếu phổ thông ở trong nước và Thông tư số 10/2006/TT-BCA.

Điều 12. Điều khoản chuyển tiếp

Thẻ ABTC do Cục Quản lý xuất nhập cảnh cấp cho doanh nhân Việt Nam trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành, nếu còn thời hạn thì được tiếp tục sử dụng cho đến hết thời hạn ghi trong thẻ.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

Tổng cục trưởng Tổng cục An ninh có trách nhiệm hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan thực hiện Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Thượng tướng Tô Lâm

Mẫu/Form X05
Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2016/TT-BCA
ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công an

Ảnh 3 x4 cm
nền trắng, mới chụp, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, đóng dấu giáp lai của doanh nghiệp/cơ quan quản lý (2)

TỜ KHAI
ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ ABTC (1)
APPLICATION FOR ABTC

1- Họ và tên *(viết chữ in hoa)*..... 2- Nam, nữ.....
Surname and given names of the Applicant *(in capital letters)* Sex: *Male/Female*

3- Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại.....
Date of birth *(Day/Month/Year)* at

4- Nơi đăng ký nhân khẩu thường trú: Số nhà (*xóm, thôn*)..... đường phố.....
Permanent resident address: House number (*Hamlet/village*) Road/Street

phường (*xã, thị trấn*)..... quận (*huyện, thị xã*)..... tỉnh (*thành phố*) .....
Ward (*Commune/Town*) District (*Town*) Province (*city*)

5- Hộ chiếu số.....Loại..... Cấp ngày...../...../..... Giá trị đến ngày...../...../.....
Passport number Type Date of issue *(Day/Month/Year)* Date of expiry *(Day/Month/Year)*

Cơ quan cấp.....
Issuing authority

6- Số điện thoại.....số fax..... Địa chỉ e-mail .....
Phone number Fax number E-mail

7- Tên, địa chỉ, số điện thoại doanh nghiệp/cơ quan (3).....
Name, address and phone number of the Applicant's Business/Organisation
.....

8- Chức vụ hoặc nghề nghiệp (3).....
Position or occupation

9- Ngành nghề kinh doanh.....
Type of business

10 - Thẻ ABTC được cấp lần gần nhất *(nếu có)* số..... Giá trị đến ngày...../...../.....
Issuance number of the granted ABTC card

11- Nội dung đề nghị cấp thẻ ABTC (4).....
Specified Requests for ABTC Issuance/Renewal

12- Đề nghị cấp thẻ ABTC đến nền kinh tế thành viên nào (5) .....
To which participating economies is the requested ABTC Card valid for travel
.....
trong đó ưu tiên (*nếu có*) (6).....
economies nominated as a priority

13- Văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC của cấp có thẩm quyền số..... ngày...../...../.....
Number of the approval letter on the ABTC Card eligibility the competent Authority Date *(Day/Month/Year)*

14- Nếu hết thời hạn 21 ngày mà chưa đủ số nền kinh tế thành viên trả lời thì ông/ bà có xin lùi thời gian cấp thẻ ABTC không?
Do you request postponement of ABTC Card date of issuance in case answers from all participating economies are not received within 21 days?
Không ☐ Có ☐ xin lùi đến ngày...../...../.....
No Yes Deadline *(Day/Month/Year)*

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời khai trên.
I will be fully responsible to the Law for all above statements.

Xác nhận
Thủ trưởng doanh nghiệp hoặc cơ quan trực tiếp quản lý người đề nghị cấp thẻ xác nhận lời khai trên là đúng.
Authentication by
Head of the Applicant's Business/organisation
Ngày (*Date*)..... tháng (*Month*)..... năm (*Year*).....
(Người xác nhận ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)
(Signature, full name, position and stamp of the Authenticator)

Làm tại..... ngày...../...../.....
Done at Date *(Day/Month/Year)*
Người đề nghị ký, ghi rõ họ tên (7)
Signature and full name of the Applicant

Chú thích:

(1) *Tờ khai này dùng trong trường hợp đề nghị cấp thẻ ABTC lần đầu hoặc cấp lại.*

(2) *Dán 01 ảnh vào khung, 01 ảnh vào mặt sau tờ khai.*

(3)Kê khai bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Riêng mục 7 cần khai rõ loại hình doanh nghiệp như: công ty TNHH, công ty cổ phần, công ty 100% vốn nước ngoài, công ty liên doanh, tập đoàn kinh tế hay doanh nghiệp tư nhân...

(4) Nội dung đề nghị ghi cụ thể: cấp thẻ lần đầu, cấp lại thẻ do hết giá trị sử dụng, do mất, do hư hỏng, do thay đổi số hộ chiếu hoặc lý do khác nếu có.

(5) *Nếu đến tất cả các nền kinh tế thành viên thì ghi là "tất cả", nếu chỉ đến một vài nền kinh tế thành viên thì ghi rõ tên của nền kinh tế thành viên đó.*

(6) *Ghi tối đa 5 nền kinh tế thành viên ưu tiên đến trước.*

(7) Người đề nghị cấp thẻ ký trong khung và ghi rõ họ tên ở phía dưới, ngoài khung.

Mẫu/Form X09
Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2016/TT-BCA
ngày 05 tháng 7 năm 2016 của Bộ Công an

ĐƠN TRÌNH BÁO MẤT THẺ ABTC
NOTIFICATION ON LOSING ABTC CARD

Kính gửi: Cục Quản lý xuất nhập cảnh - Bộ Công an
To: Immigration Department - Ministry of Public Security

1-Họ và tên (*viết chữ in hoa*)..... 2- Nam, nữ.....
Full name (in capital letter) *Sex: Male/Female*

3- Quốc tịch.....
Nationality

4- Sinh ngày..... tháng..... năm..... tại.....
Date of birth (day/month/year) at

5- Địa chỉ thường trú/tạm trú: Số nhà (*xóm, thôn*)..... đường phố.....
Permanent /temporaly residence address: house number (hamlet/village) *road/street*

phường (*xã, thị trấn*)..... quận (*huyện, thị xã*)..... tỉnh (*thành phố*) .....
ward (commune/town) *district (town)* *province (city)*

6-Tên, địa chỉ, số điện thoại doanh nghiệp/ cơ quan.....
.....
Name, address, phone number of the Applicant's company/Organisation

7- Hộ chiếu số..... cấp ngày..... tháng..... năm....., có giá trị đến ngày..... tháng..... năm.....
Passport number *date of issue (day/month/year* *date of expire (day/month/year)*

Nơi cấp.....
Place of issue

8- Thẻ ABTC số....., giá trị đến ngày ..... tháng..... năm.....
ABTC card number *date of expire (day/month/year)*

Nơi cấp.....
Place of issue

Mất tại..... ngày..... tháng..... năm.....
Lost at *date/month/year*

Lý do mất.....
.....
Reason of losing

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.
I confirm the truth of above declaration and responsible to the State Law for that.

Làm tại..... ngày...../...../.....

Người trình báo
Signature of applicant
(Ký, ghi rõ họ tên)