BỘ QUỐC PHÒNG

BỘ QUỐC PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 49/2017/TT-BQP

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2017

THÔNG TƯ
Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Căn cứ Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;

Căn cứ Quyết định số 34/2016/QĐ-TTg ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ Quy định thủ tục điện tử đối với tàu thuyền vào, rời cảng biển, cảng thủy nội địa, cảng dầu khí ngoài khơi thông qua Cơ chế một cửa quốc gia;

Theo đề nghị của Tư lệnh Bộ đội Biên phòng;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư hướng dẫn thực hiện Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn chi tiết:

1. Thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển *(sau đây viết gọn là thủ tục biên phòng điện tử)*, kiểm tra biên phòng trong và sau khi thực hiện thủ tục biên phòng điện tử tại các cảng biển, cảng dầu khí ngoài khơi và cảng thủy nội địa do Bộ Giao thông vận tải công bố cho người, tàu thuyền Việt Nam, nước ngoài nhập cảnh, xuất cảnh, chuyển cảng để bốc dỡ hàng hóa, đón trả hành khách và thực hiện hoạt động khác do Bộ đội Biên phòng thuộc Bộ Quốc phòng quản lý.

2. Biểu mẫu trong thực hiện thủ tục biên phòng điện tử.

3. Sử dụng chữ ký điện tử *(chữ ký số)* của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong Bộ đội Biên phòng và người làm thủ tục trong thực hiện thủ tục biên phòng điện tử.

4. Cấp, tạm dừng hoạt động và hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển *(sau đây viết gọn là Cổng thông tin)*.

5. Kết nối giữa Cổng thông tin và Cổng thông tin một cửa quốc gia phục vụ thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia.

6. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan trong thực hiện thủ tục biên phòng điện tử.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 2 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển *(sau đây viết gọn là Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg)*.

2. Thông tư này không áp dụng đối với các đối tượng quy định tại Khoản 2, Điều 2 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg.

Điều 3. Địa chỉ truy cập Cổng thông tin và các biểu mẫu trong hồ sơ biên phòng điện tử

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục biên phòng điện tử truy cập Cổng thông tin tại địa chỉ http://thutucbienphong.gov.vn.

2. Biểu mẫu trong thực hiện thủ tục biên phòng điện tử thực hiện theo các biểu mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 4. Sử dụng chữ ký điện tử trong thực hiện thủ tục biên phòng điện tử

1. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong Bộ đội Biên phòng

Việc sử dụng chữ ký điện tử thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BQP ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định về cung cấp, quản lý, sử dụng dịch vụ chứng thực chữ ký số chuyên dùng phục vụ các cơ quan Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội.

2. Người làm thủ tục

a) Phải sử dụng chữ ký điện tử khi khai báo hồ sơ biên phòng điện tử cảng biển *(sau đây viết gọn là hồ sơ điện tử)* trên Cổng thông tin;

b) Chữ ký điện tử phải là chữ ký số được cấp bởi các tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số hợp pháp và được đăng ký với Cổng thông tin tại địa chỉ http://thutucbienphong.gov.vn.

c) Sau khi đăng ký chữ ký điện tử, người làm thủ tục sử dụng chữ ký điện tử cùng với tài khoản truy cập Cổng thông tin được cấp để khai báo hồ sơ điện tử;

3. Từ ngày 01 tháng 7 năm 2017, khi làm thủ tục nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh cho tàu thuyền, người làm thủ tục đã đăng ký sử dụng chữ ký điện tử

trên Cổng thông tin hoặc Cổng thông tin một cửa quốc gia không phải nộp cho Biên phòng cửa khẩu cảng các loại giấy tờ bao gồm:

a) Bản khai chung;

b) Danh sách thuyền viên;

c) Danh sách hành khách *(nếu có)*;

d) Bản khai hàng hóa nguy hiểm, vũ khí, vật liệu nổ *(nếu có)*;

đ) Bản khai người trốn trên tàu *(nếu có)*.

Điều 5. Cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin; tạm dừng hoạt động, hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin đối với người làm thủ tục

1. Chỉ huy trưởng Biên phòng cửa khẩu cảng, Đồn trưởng đồn Biên phòng cửa khẩu cảng quyết định cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin; tạm dừng hoạt động, hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin đối với người làm thủ tục theo quy định tại các Khoản 2, 3 Điều này.

2. Thủ tục cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin đối với người làm thủ tục

a) Người làm thủ tục làm đơn đề nghị cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này gửi Biên phòng cửa khẩu cảng qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở Biên phòng cửa khẩu cảng;

b) Trong thời hạn 03 *(ba)* ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của người làm thủ tục, Biên phòng cửa khẩu cảng phải có văn bản trả lời, thực hiện theo Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Trường hợp không đồng ý cấp tài khoản, Biên phòng cửa khẩu cảng phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, thực hiện theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Một người làm thủ tục làm việc cho nhiều cơ quan, doanh nghiệp có thể được cấp từ 02 *(hai)* tài khoản trở lên. Căn cứ văn bản đề nghị của các cơ quan, doanh nghiệp chủ quản, Biên phòng cửa khẩu cảng cấp, quản lý tài khoản.

3. Biên phòng cửa khẩu cảng chỉ được tạm dừng hoạt động, hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin đối với người làm thủ tục trong các trường hợp sau:

a) Cơ quan, doanh nghiệp chủ quản của người làm thủ tục có văn bản đề nghị tạm dừng hoạt động, hủy tài khoản của người làm thủ tục, thực hiện theo Mẫu số 16 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Người làm thủ tục vi phạm các quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

Khi tạm dừng hoạt động, hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin của người làm thủ tục, Biên phòng cửa khẩu cảng phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ

lý do cho cơ quan, doanh nghiệp chủ quản của người làm thủ tục và cá nhân người làm thủ tục, thực hiện theo Mẫu số 15 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương II

THỰC HIỆN THỦ TỤC BIÊN PHÒNG ĐIỆN TỬ; KIỂM TRA BIÊN PHÒNG TRONG VÀ SAU KHI THỰC HIỆN THỦ TỤC BIÊN PHÒNG ĐIỆN TỬ

Mục 1
THỰC HIỆN THỦ TỤC BIÊN PHÒNG ĐIỆN TỬ THÔNG QUA KẾT NỐI GIỮA CỔNG THÔNG TIN VÀ CỔNG THÔNG TIN MỘT CỬA QUỐC GIA

Điều 6. Nội dung, cơ chế kết nối giữa Cổng thông tin và Cổng thông tin một cửa quốc gia

1. Nội dung kết nối

Cổng thông tin được kết nối với Cổng thông tin một cửa quốc gia để thực hiện thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền Việt Nam nhập cảnh, xuất cảnh; tàu thuyền, thuyền viên nước ngoài nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, chuyển cảng; tàu biển hoạt động tuyến nội địa tại cửa khẩu cảng biển, cảng thủy nội địa, cảng dầu khí ngoài khơi theo quy định của Cơ chế một cửa quốc gia.

2. Cơ chế kết nối

Cổng thông tin được kết nối với Cổng thông tin một cửa quốc gia thông qua hệ thống trang thiết bị, hệ thống mạng và phần mềm kết nối, bao gồm:

a) Hệ thống trang thiết bị, hệ thống mạng: Hệ thống máy chủ, hệ thống lưu trữ, các thiết bị mạng, đường truyền dữ liệu và các thiết bị phụ trợ được lắp đặt, cấu hình phục vụ kết nối vật lý giữa hệ thống Cổng thông tin với hệ thống Cổng thông tin một cửa quốc gia;

b) Phần mềm kết nối: Các phần mềm ứng dụng, phần mềm hệ thống và phần mềm bổ trợ được cài đặt trên hệ thống máy chủ phục vụ quy trình truyền nhận, xử lý dữ liệu của hai cổng thông tin.

3. Tiếp nhận, xử lý, chuyển tiếp và phản hồi thông tin

a) Người làm thủ tục khai báo hồ sơ điện tử trên Cổng thông tin một cửa quốc gia;

b) Cổng thông tin một cửa quốc gia tiếp nhận hồ sơ điện tử và chuyển tiếp đến Cổng thông tin;

c) Cổng thông tin tiếp nhận, xử lý thông tin trong hồ sơ điện tử và trả kết quả xử lý đến Cổng thông tin một cửa quốc gia;

d) Cổng thông tin một cửa quốc gia trả kết quả xử lý hồ sơ điện tử của Biên phòng cửa khẩu cảng đến người làm thủ tục.

Điều 7. Thực hiện thủ tục biên phòng điện tử qua Cổng thông tin một cửa quốc gia

1. Thủ tục biên phòng điện tử được thực hiện qua Cổng thông tin một cửa quốc gia đối với tàu thuyền Việt Nam nhập cảnh, xuất cảnh; tàu thuyền, thuyền viên nước ngoài nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh; tàu biển hoạt động tuyến nội địa tại cửa khẩu cảng biển, cảng thủy nội địa, cảng dầu khí ngoài khơi theo quy định tại các Điều 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 Quyết số 34/2016/QĐ-TTg ngày 23 tháng 8 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ Quy định thủ tục điện tử đối với tàu thuyền vào, rời cảng biển, cảng thủy nội địa, cảng dầu khí ngoài khơi thông qua Cơ chế một cửa quốc gia.

2. Thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền chuyển cảng

a) Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng thống nhất với Tổng cục Hải quan Bộ Tài chính, Cục Hàng hải Bộ Giao thông vận tải và các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc các Bộ liên quan về nội dung và cơ chế kết nối để thực hiện thủ tục biên phòng điện tử qua Cổng thông tin một cửa quốc gia đối với tàu thuyền chuyển cảng;

b) Trong thời gian hoàn thiện cơ chế và nội dung kết nối, thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền chuyển cảng được thực hiện qua Cổng thông tin theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

3. Sau khi tàu thuyền hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử qua Cổng thông tin một cửa quốc gia

a) Tàu thuyền nước ngoài, người Việt Nam, người nước ngoài, người điều khiển phương tiện cập mạn tàu thuyền nước ngoài được phép thực hiện các hoạt động quy định tại các Khoản 3, 4 Điều 6 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg;

b) Người làm thủ tục phải nộp và xuất trình hồ sơ giấy cho Biên phòng cửa khẩu cảng theo quy định tại Khoản 5 Điều 6 và Điều 7 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg.

4. Người làm thủ tục và Biên phòng cửa khẩu cảng thực hiện sửa chữa, bổ sung hồ sơ điện tử theo quy định tại Điều 15 Thông tư này.

Mục 2
THỰC HIỆN THỦ TỤC BIÊN PHÒNG ĐIỆN TỬ QUA CỔNG THÔNG TIN

Điều 8. Các trường hợp thực hiện thủ tục biên phòng điện tử qua Cổng thông tin

1. Cổng thông tin một cửa quốc gia có sự cố.

2. Thực hiện thủ tục nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, chuyển cảng đối với:

a) Tàu thuyền nước ngoài có động cơ chạy bằng năng lượng hạt nhân hoặc tàu thuyền vận chuyển chất phóng xạ;

b) Tàu thuyền nước ngoài đến cảng thực hiện các hoạt động về nghiên cứu khoa học, nghề cá, cứu hộ, trục vớt tài sản chìm đắm, lai dắt hỗ trợ trong vùng nước cảng biển, văn hóa, thể thao, xây dựng công trình biển, khảo sát, thăm dò, khai thác tài nguyên và các hoạt động khác về môi trường trong vùng biển Việt Nam;

c) Tàu thuyền buồm, tàu thuyền thể thao, du thuyền có định biên thuyền bộ theo quy định của pháp luật về hàng hải.

Điều 9. Thời gian bắt đầu thực hiện và thời điểm hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử

1. Thời gian bắt đầu thực hiện thủ tục biên phòng điện tử được xác định từ thời điểm Biên phòng cửa khẩu cảng tiếp nhận đầy đủ hồ sơ điện tử qua Cổng thông tin.

2. Thời điểm xác định hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử là thời điểm người làm thủ tục nhận được xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử qua Cổng thông tin.

Điều 10. Biểu mẫu khai báo hồ sơ điện tử; biểu mẫu xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử

1. Người làm thủ tục khai báo hồ sơ điện tử theo các biểu mẫu sau:

a) Bản khai chung thực hiện theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Danh sách thuyền viên thực hiện theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Danh sách hành khách *(nếu có)* thực hiện theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Bản khai hàng hóa nguy hiểm, vũ khí và vật liệu nổ *(nếu có)* thực hiện theo Mẫu số 4a, 4b tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Bản khai người trốn trên tàu *(nếu có)* thực hiện theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Biên phòng cửa khẩu cảng xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử theo các biểu mẫu:

a) Xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng đến thực hiện theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền xuất cảnh, chuyển cảng đi thực hiện theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Sau khi nhận được xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử, người làm thủ tục nộp và xuất trình hồ sơ giấy theo quy định tại Khoản 5 Điều 6 và Điều 7 Quyết định 10/2016/QĐ-TTg.

Điều 11. Thực hiện thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền chuyển cảng

1. Tàu thuyền chuyển cảng có văn bản hồ sơ vụ việc liên quan đến tàu thuyền, thuyền viên, hành khách trên tàu

a) Biên phòng cửa khẩu cảng nơi tàu thuyền đi phải lập hồ sơ tàu thuyền chuyển cảng bằng hồ sơ giấy để chuyển theo tàu cho Biên phòng cửa khẩu cảng nơi tàu thuyền đến;

b) Tại cửa khẩu cảng nơi tàu thuyền đi, chậm nhất 01 *(một)* giờ trước khi tàu thuyền rời cảng, người làm thủ tục phải đến trụ sở Biên phòng cửa khẩu cảng để tiếp nhận hồ sơ giấy của tàu thuyền chuyển cảng, giao cho thuyền trưởng để chuyển cho Biên phòng cửa khẩu cảng nơi tàu thuyền đến;

c) Tại cửa khẩu cảng nơi tàu thuyền đến, chậm nhất 02 *(hai)* giờ, sau khi tàu thuyền neo đậu an toàn tại cầu cảng; chậm nhất 04 *(bốn)* giờ, sau khi tàu thuyền neo đậu an toàn tại vị trí khác trong vùng nước cảng, người làm thủ tục phải nộp hồ sơ giấy của tàu thuyền chuyển cảng cho Biên phòng cửa khẩu cảng nơi tàu thuyền đến;

d) Thuyền trưởng phải chịu trách nhiệm quản lý thuyền viên, hành khách, hàng hóa trên tàu thuyền; giữ nguyên trạng thái niêm phong và hồ sơ chuyển cảng của Biên phòng cửa khẩu cảng nơi tàu thuyền đi.

2. Tàu thuyền chuyển cảng đi, chuyển cảng đến giữa các cửa khẩu cảng biển thực hiện thủ tục biên phòng điện tử và các cửa khẩu cảng biển chưa thực hiện thủ tục biên phòng điện tử

a) Tại cửa khẩu cảng biển thực hiện thủ tục biên phòng điện tử:

Biên phòng cửa khẩu cảng và người làm thủ tục thực hiện thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền chuyển cảng;

Trước khi tàu thuyền rời cảng, Biên phòng cửa khẩu cảng lập hồ sơ tàu thuyền chuyển cảng bằng hồ sơ giấy để chuyển theo tàu cho Biên phòng cửa khẩu cảng nơi tàu thuyền đến;

b) Tại cửa khẩu cảng biển chưa thực hiện thủ tục biên phòng điện tử:

Thủ tục chuyển cảng thực hiện theo quy định tại các Điều 8, 10, 11 Nghị định số 50/2008/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, bảo vệ an ninh trật tự tại cửa khẩu cảng biển.

Điều 12. Thực hiện thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu chở khách du lịch quốc tế

1. Thủ tục biên phòng điện tử thực hiện đối với tàu và thuyền viên nước ngoài.

2. Đối với hành khách và thuyền viên Việt Nam, thủ tục biên phòng thực hiện trực tiếp tại tàu theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 Nghị định số 50/2008/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ về quản lý, bảo vệ an ninh, trật tự tại cửa khẩu cảng biển.

Điều 13. Thực hiện thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền nhập cảnh, xuất cảnh tại cảng dầu khí ngoài khơi và vùng nước ngoài vùng nước cảng biển

1. Tàu thuyền nhập cảnh, xuất cảnh tại cảng dầu khí ngoài khơi

Sau khi thực hiện thủ tục biên phòng điện tử, chậm nhất 24 *(hai bốn)* giờ, sau khi trở lại bờ, người làm thủ tục phải nộp 01 *(một)* bản chính: Bản khai chung; Danh sách thuyền viên; Danh sách hành khách *(nếu có)*; Bản khai hàng hóa nguy hiểm, vũ khí và vật liệu nổ *(nếu có)*; Bản khai người trốn trên tàu *(nếu có)*.

2. Tàu thuyền nước ngoài nhập cảnh, xuất cảnh tại vùng nước ngoài vùng nước cảng biển

a) Trước khi thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cho tàu thuyền nước ngoài đến vùng nước ngoài vùng nước cảng biển để thực hiện các hoạt động về nghiên cứu khoa học, nghề cá, cứu hộ, cứu nạn, trục vớt tài sản chìm đắm, lai dắt hỗ trợ, huấn luyện, văn hóa, xây dựng công trình biển, khảo sát, thăm dò, khai thác tài nguyên và hoạt động về môi trường, người làm thủ tục phải nộp cho Biên phòng cửa khẩu cảng 01 *(một)* bản sao giấy phép hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cho phép tàu thuyền đến cảng;

b) Chậm nhất 24 *(hai bốn)* giờ, sau khi trở lại bờ, người làm thủ tục phải nộp 01 *(một)* bản chính các loại giấy tờ quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 14. Thực hiện thủ tục biên phòng trong trường hợp Cổng thông tin có sự cố

Trường hợp Cổng thông tin có sự cố, Thủ tục biên phòng được thực hiện theo quy định tại Khoản 7, Điều 6 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg.

Điều 15. Sửa chữa, bổ sung hồ sơ điện tử

1. Người làm thủ tục được sửa chữa, bổ sung hồ sơ điện tử trong các trường hợp:

a) Phát hiện sai sót hoặc cập nhật được thông tin cần khai báo bổ sung trong hồ sơ điện tử sau thời điểm đã nhận được xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử;

Gửi hồ sơ điện tử sửa chữa, bổ sung cho Biên phòng cửa khẩu cảng thực hiện theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

Thời hạn gửi và xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với hồ sơ điện tử sửa chữa, bổ sung thực hiện theo quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 7 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg.

b) Theo yêu cầu sửa chữa, bổ sung nội dung khai báo trong hồ sơ điện tử của Biên phòng cửa khẩu cảng, thực hiện theo quy định tại Mẫu số 08 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

2. Xử lý hồ sơ sửa chữa, bổ sung

a) Biên phòng cửa khẩu cảng chấp nhận nội dung sửa chữa, khai bổ sung hồ sơ điện tử thông qua kiểm tra, xác minh, làm rõ lý do đề nghị sửa chữa, bổ sung của người làm thủ tục;

b) Hồ sơ điện tử trước và sau khi sửa chữa, bổ sung được lưu lại trong hệ thống xử lý dữ liệu biên phòng điện tử cảng biển để làm cơ sở cho việc kiểm tra, đối chiếu, xác định tính xác thực trong khai báo hồ sơ điện tử của người làm thủ tục.

Điều 16. Hủy hồ sơ điện tử

Theo đề nghị của người làm thủ tục qua Cổng thông tin, Biên phòng cửa khẩu cảng kiểm tra, xác minh thông tin, cho phép người làm thủ tục hủy hồ sơ điện tử sau khi đã xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử trong các trường hợp:

1. Tàu thuyền nhập cảnh, quá cảnh thay đổi hành trình không đến cảng.

2. Tàu thuyền thay đổi hành trình từ chuyển cảng sang xuất cảnh.

3. Tàu thuyền thay đổi hành trình từ xuất cảnh sang chuyển cảng.

4. Đối với tàu thuyền thay đổi hành trình từ chuyển cảng sang xuất cảnh và từ xuất cảnh sang chuyển cảng, sau khi được phép hủy hồ sơ điện tử, người làm thủ tục thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cho tàu thuyền xuất cảnh, chuyển cảng theo hành trình đã thay đổi.

Điều 17. Từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử

1. Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Biên phòng cửa khẩu cảng, Đồn trưởng đồn Biên phòng cửa khẩu cảng ra quyết định và thông báo cho người làm thủ tục về việc từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử nếu có một trong các lý do quy định tại Khoản 2, Điều 5 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg;

Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Biên phòng cửa khẩu cảng, Đồn trưởng đồn Biên phòng cửa khẩu cảng phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

2. Quyết định từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử thực hiện theo Mẫu số 10 Phụ lục kèm theo Thông tư này.

3. Thông báo cho người làm thủ tục về việc từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử thực hiện qua Cổng thông tin hoặc bằng văn bản theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Mục 3
KIỂM TRA BIÊN PHÒNG TRONG VÀ SAU KHI THỰC HIỆN THỦ TỤC BIÊN PHÒNG ĐIỆN TỬ

Điều 18. Đối tượng kiểm tra biên phòng trong và sau khi thực hiện thủ tục biên phòng điện tử

1. Hồ sơ điện tử và hồ sơ giấy.

2. Hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế của thuyền viên, hành khách.

3. Thuyền viên, hành khách thực tế trên tàu thuyền.

Điều 19. Hình thức kiểm tra biên phòng trong và sau khi thực hiện thủ tục biên phòng điện tử

1. Kiểm tra hồ sơ điện tử thông qua hệ thống xử lý dữ liệu biên phòng điện tử cảng biển.

2. Kiểm tra, đối chiếu thông tin khai báo trong hồ sơ điện tử với hồ sơ giấy do người làm thủ tục nộp và xuất trình sau khi hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử;

3. Kiểm tra hộ chiếu, giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế của thuyền viên, hành khách thông qua hoạt động đi bờ để phát hiện và xử lý các trường hợp vi phạm theo quy định của pháp luật.

4. Kiểm tra trực tiếp tại tàu trong các trường hợp:

a) Phát hiện tàu thuyền có dấu hiệu rõ ràng vi phạm pháp luật về an ninh, trật tự, an toàn xã hội;

b) Có người trốn trên tàu thuyền;

c) Có căn cứ xác định thông tin khai báo về tàu thuyền, thuyền viên, hành khách *(nếu có)* không đầy đủ, không chính xác mà người làm thủ tục không bổ sung, sửa chữa theo quy định;

d) Chỉ huy trưởng Ban chỉ huy Biên phòng cửa khẩu cảng, Đồn trưởng đồn Biên phòng cửa khẩu cảng quyết định và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc thực hiện kiểm tra trực tiếp tại tàu thuyền.

Chương III
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN LIÊN QUAN TRONG THỰC HIỆN THỦ TỤC BIÊN PHÒNG ĐIỆN TỬ

Điều 20. Trách nhiệm quản lý, khai thác, sử dụng và đảm bảo an toàn thông tin mạng liên quan đến thủ tục biên phòng điện tử

1. Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng

a) Đảm bảo duy trì hoạt động thường xuyên, an toàn thông tin mạng cho hệ thống trang thiết bị, phần mềm bao gồm toàn bộ máy móc, trang thiết bị, phương tiện, đường truyền và các loại phần mềm đã được lắp đặt, cấu hình, cài đặt phục vụ thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

b) Quản lý, bảo trì, nâng cấp, cải tiến kỹ thuật và thực hiện các giải pháp đảm bảo an ninh, an toàn thông tin mạng cho hệ thống trang thiết bị và phần mềm;

c) Khắc phục, sửa chữa sự cố máy móc, phần mềm và hệ thống mạng; thực hiện công tác đảm bảo kỹ thuật thường xuyên đối với hệ thống trang thiết bị, phần mềm;

d) Đảm bảo an toàn thông tin mạng các dịch vụ, giao dịch điện tử và các hoạt động khác của Cổng thông tin, không được sử dụng thông tin giao dịch vào mục đích khác trái với quy định của pháp luật;

đ) Quản trị, đảm bảo an toàn thông tin mạng đối với cơ sở dữ liệu của Cổng thông tin, thực hiện chế độ lưu trữ, sao lưu dự phòng theo đúng quy định;

e) Xây dựng các phương án dự phòng tối ưu nhằm duy trì hoạt động và phục hồi cơ sở dữ liệu hệ thống trong các trường hợp sự cố, rủi ro;

g) Ban hành văn bản quy phạm nội bộ về công tác quản lý, sử dụng, ứng cứu sự cố máy tính và đảm bảo an toàn thông tin mạng của hệ thống Cổng thông tin; tổ chức tập huấn hướng dẫn thực hiện cho các đơn vị Biên phòng cửa khẩu cảng;

h) Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị Biên phòng cửa khẩu cảng:

Quản lý, sử dụng và đảm bảo duy trì hoạt động của các trang thiết bị, phần mềm được triển khai tại đơn vị, phục vụ thực hiện thủ tục biên phòng điện tử; đảm bảo khắc phục, sửa chữa đối với những sự cố thông thường và kịp thời báo cáo cấp trên những trường hợp hỏng hóc nặng, ngoài khả năng xử lý của đơn vị;

Chấp hành nghiêm các quy định về an toàn, bảo mật trong sử dụng trang thiết bị công nghệ thông tin thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

Sử dụng tài khoản được cấp để truy cập, khai thác, sử dụng thông tin trên Cổng thông tin để phục vụ xử lý nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn;

Chỉ được sử dụng thông tin cá nhân của người làm thủ tục để xác định chính xác danh tính, tư cách pháp nhân của người làm thủ tục phục vụ cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin và yêu cầu quản lý nghiệp vụ; không được cung cấp, chia sẻ thông tin cá nhân của người làm thủ tục cho bên thứ ba, trừ trường hợp có sự đồng ý của cá nhân đó hoặc pháp luật có quy định khác;

Được sử dụng, chia sẻ cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng các thông tin do người làm thủ tục khai báo liên quan đến tàu thuyền, thuyền viên, hành khách để làm thủ tục cho tàu thuyền thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

Tham gia thực hiện Cơ chế một cửa quốc gia thông qua kết nối giữa Cổng thông tin và Cổng thông tin một cửa quốc gia.

2. Người làm thủ tục

a) Được truy cập, khai thác, sử dụng thông tin trong chuyên trang trên Cổng thông tin dành cho người làm thủ tục để khai báo hồ sơ điện tử;

b) Được sửa chữa, bổ sung hồ sơ điện tử;

c) Tiếp nhận các xác nhận, thông báo, yêu cầu của Biên phòng cửa khẩu cảng;

d) Phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin khai báo trên Cổng thông tin; tự bảo vệ và chịu trách nhiệm về việc sử dụng tài khoản truy cập Cổng thông tin.

Điều 21. Trách nhiệm trong thực hiện thủ tục biên phòng điện tử; phối hợp thực hiện thủ tục biên phòng điện tử

1. Trách nhiệm của Biên phòng cửa khẩu cảng

a) Thẩm định, kiểm tra cho phép tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện thủ tục biên phòng điện tử; cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin; hướng dẫn cài đặt, khai báo thông tin cho người làm thủ tục tham gia thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

b) Thực hiện thủ tục thủ tục biên phòng điện tử 24/24 giờ hàng ngày;

c) Nắm chắc tình hình, tiếp nhận các thông tin về kế hoạch tàu đến và rời cảng, địa điểm neo đậu, thời gian xếp dỡ hàng hóa, việc chấp hành pháp luật của chủ phương tiện, thuyền viên, nhân viên, hành khách;

d) Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ điện tử, giấy tờ do người làm thủ tục nộp, xuất trình và làm thủ tục biên phòng theo quy định;

đ) Tiếp nhận, giải quyết theo thẩm quyền và quy định của pháp luật các yêu cầu của thuyền trưởng;

e) Cung cấp, chia sẻ thông tin liên quan đến tàu thuyền, thuyền viên, hành khách cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng biển;

g) Xử lý theo quy định của pháp luật các hành vi vi phạm pháp luật của các tổ chức, cá nhân trong thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

h) Ngoài địa điểm quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 7 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg, để tạo điều kiện nhanh chóng, thuận tiện cho người làm thủ tục nộp, xuất trình các loại giấy tờ, thuyền viên nước ngoài đi bờ, căn cứ tình hình thực tế, chủ động bố trí, sử dụng lực lượng tại các địa điểm phù hợp khác tại cảng để tiếp nhận, kiểm tra các loại giấy tờ mà người làm thủ tục nộp và xuất trình.

2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

a) Tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục biên phòng điện tử phải thực hiện các quy định tại Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg, các nội dung hướng dẫn tại Thông tư này và các quy định pháp luật có liên quan;

b) Tổ chức, cá nhân có hành vi phạm các quy định trong thực hiện khai báo thủ tục biên phòng điện tử, bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trách nhiệm của người làm thủ tục

a) Khai báo hồ sơ điện tử, nộp và xuất trình các loại giấy tờ theo quy định;

b) Cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin liên quan đến tàu thuyền, thuyền viên, hành khách trên tàu. Khi phát hiện thông tin khai báo có nội dung chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc nội dung mới phát sinh trong trường hợp đã khai báo, phải kịp thời khai báo bổ sung, sửa chữa;

c) Thực hiện các quyết định và yêu cầu của Biên phòng cửa khẩu cảng trong việc làm thủ tục, kiểm tra, giám sát biên phòng đối với tàu thuyền, thuyền viên, hành khách và vũ khí, vật liệu nổ;

d) Trường hợp thuyền viên có nhu cầu đi bờ ngay sau khi tàu thuyền neo đậu an toàn tại cảng, người làm thủ tục phải khẩn trương xuất trình sổ thuyền viên/hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế của thuyền viên cho Biên phòng cửa khẩu cảng kiểm tra trước khi thuyền viên đi bờ tại địa điểm quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 7 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg hoặc tại địa điểm do Biên phòng cửa khẩu cảng quy định;

đ) Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

4. Trách nhiệm của các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng biển trong phối hợp thực hiện thủ tục biên phòng điện tử

a) Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Biên phòng cửa khẩu cảng trong triển khai thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

b) Cung cấp, chia sẻ thông tin liên quan đến lĩnh vực an ninh, trật tự đối với tàu thuyền, thuyền viên, hành khách, hàng hóa cho Biên phòng cửa khẩu cảng;

c) Phối hợp với Biên phòng cửa khẩu cảng trong xử lý các vi phạm của tàu thuyền, thuyền viên, hành khách; các tổ chức, cá nhân khác của Việt Nam hoặc nước ngoài có liên quan.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan tổ chức triển khai thực hiện Thông tư này;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai kết nối Cổng thông tin và Cổng thông tin một cửa quốc gia;

c) Chỉ đạo Bộ chỉ huy Bộ đội Biên phòng các tỉnh, thành phố có đơn vị Biên phòng cửa khẩu cảng chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các ngành chức năng liên quan, tham mưu cho Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố tổ chức Hội nghị quán triệt Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg và Thông tư này đến các cấp, các ngành tại địa phương; tổ chức tuyên truyền, phổ biến sâu rộng trong cộng đồng doanh nghiệp vận tải, các tổ chức, cá nhân liên quan; hỗ trợ các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

d) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng, triển khai dự án thực hiện thủ tục biên phòng điện tử đối với Biên phòng cửa khẩu cảng trên toàn quốc, báo cáo các cơ quan chức năng của Bộ thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt thực hiện, đảm bảo các nội dung:

Triển khai đầy đủ các nội dung, hạng mục về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử và kết nối giữa Cổng thông tin với Cổng thông tin một cửa quốc gia;

Đầu tư trang thiết bị, phương tiện và ứng dụng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu công tác thủ tục biên phòng điện tử, kiểm tra, giám sát biên phòng đối với tàu thuyền thực hiện thủ tục biên phòng điện tử để đảm bảo an ninh, trật tự tại cửa khẩu cảng biển của các đơn vị Biên phòng cửa khẩu cảng;

Xây dựng, hoàn thiện hệ thống xử lý dữ liệu điện tử biên phòng cảng biển, gắn với áp dụng chữ ký điện tử để loại bỏ các loại giấy tờ phải nộp trong thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

Xây dựng các chức năng của Cổng thông tin về đăng ký đối với tàu thuyền Việt Nam hoạt động nội địa tương thích với Cổng thông tin một của quốc gia để phục vụ việc làm thủ tục điện tử đối với tàu thuyền Việt Nam hoạt động tuyến thủy nội địa đến, rời cảng biển theo quy định của Cơ chế một cửa quốc gia;

Xây dựng các phương án dự phòng tối ưu để duy trì hoạt động và phục hồi cơ sở dữ liệu hệ thống trong các trường hợp sự cố, rủi ro;

Xây dựng hệ thống Cổng thông tin mô phỏng tại Học viện Biên phòng, Trường Trung cấp Biên phòng 1, Trường Trung cấp Biên phòng 2 để phục vụ đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng cán bộ có đủ trình độ, năng lực, kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng cán bộ, nhân viên thủ tục, kiểm tra, giám sát của các đơn vị Biên phòng cửa khẩu cảng có đủ năng lực, trình độ thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

d) Xây dựng, ban hành quy định về quy trình thực hiện thủ tục biên phòng điện tử; cấp, tạm dừng hoạt động, hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin đối với các đơn vị, cá nhân trong Bộ đội Biên phòng tử có liên quan đến thực hiện thủ tục biên phòng điện tử;

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng liên quan trong Bộ Quốc phòng tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra quá trình thực hiện Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg;

e) Tham mưu giúp Bộ Quốc phòng tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện để báo cáo Thủ tướng Chính phủ;

g) Hàng năm lập dự toán ngân sách, đề xuất nguồn vốn đầu tư thực hiện dự án trình Thủ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt.

2. Cục Kế hoạch và Đầu tư Bộ Quốc phòng

Phối hợp, hướng dẫn Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng lập dự án triển khai thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển; thẩm định, trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phê duyệt, bố trí vốn triển khai thực hiện.

3. Cục Tài chính Bộ Quốc phòng

a) Thẩm định dự toán ngân sách của Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng, tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét quyết định;

b) Đảm bảo kinh phí, hướng dẫn Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng thanh quyết toán theo quy định của Nhà nước và Bộ Quốc phòng.

Điều 23. Quy định chuyển tiếp

1. Trong thời gian xây dựng, triển khai dự án thực hiện thủ tục biên phòng điện tử đối với Biên phòng cửa khẩu cảng trên toàn quốc, tại các cửa khẩu cảng biển chưa được lắp đặt trang thiết bị, đường truyền để triển khai thủ tục biên phòng điện tử, người làm thủ tục và Biên phòng cửa khẩu cảng thực hiện thủ tục biên phòng theo quy định tại Nghị định số 50/2008/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2008

của Chính phủ về quản lý, bảo vệ an ninh, trật tự tại cửa khẩu cảng biển và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.

2. Người làm thủ tục đã được cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin trong thực hiện thí điểm thủ tục biên phòng điện tử phải khai lại Đơn đề nghị cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển theo Mẫu số 12 tại Phụ lục kèm theo Thông tư này để bổ sung thông tin đăng ký sử dụng chữ ký số gửi Biên phòng cửa khẩu cảng.

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 21 tháng 4 năm 2017.

2. Bãi bỏ Thông tư số 188/2011/TT-BQP ngày 07 tháng 11 năm 2011 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện thí điểm thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân liên quan kịp thời phản ánh về Bộ Quốc phòng (qua Bộ Tư lệnh Bộ đội Biên phòng) để xem xét, giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trung tướng Phan Văn Giang

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Thông tư số 49/2017/TT-BQP ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Bộ Quốc phòng)

Mẫu số 01	Bản khai chung
Mẫu số 02	Danh sách thuyền viên
Mẫu số 03	Danh sách hành khách
Mẫu số 04	4a, 4b: Bản khai hàng hóa nguy hiểm, vũ khí và vật liệu nổ
Mẫu số 05	Bản khai người trốn trên tàu
Mẫu số 06	Xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền nhập cảnh, quá cảnh, chuyển cảng đến
Mẫu số 07	Xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền xuất cảnh, chuyển cảng đi
Mẫu số 08	Yêu cầu sửa chữa, bổ sung nội dung khai báo thủ tục biên phòng điện tử
Mẫu số 09	Đề nghị sửa chữa, bổ sung nội dung khai báo thủ tục biên phòng điện tử
Mẫu số 10	Quyết định về việc từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử
Mẫu số 11	Thông báo từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử
Mẫu số 12	Đơn đề nghị cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử
Mẫu số 13	Thông báo về việc cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển
Mẫu số 14	Thông báo về việc từ chối cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển
Mẫu số 15	Thông báo về việc tạm dừng/hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử
Mẫu số 16	Đơn đề nghị tạm dừng/hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Mẫu số 01. Bản khai chung

BẢN KHAI CHUNG
GENERAL DECLARATION

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">☐ Đến/Arrival ☐ Rời/Departure</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tên và loại tàu:
Name and type of ship</td><td>Cảng đến/rời
Port of arrival/departure</td><td>Thời gian đến/rời cảng
Date - Time of arrival/departure</td></tr>
<tr><td colspan="2">Số IMO:
IMO number</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Hô hiệu:
Call sign</td></tr>
<tr><td>Quốc tịch tàu
Flag State of ship</td><td>Tên thuyền trưởng
Name of master</td><td colspan="2">Cảng rời cuối cùng/cảng đích:
Last port of call/next port of call</td></tr>
<tr><td colspan="2">Giấy chứng nhận đăng ký (Số, ngày cấp, cảng)
Certificate of registry (Port, date and number)</td><td colspan="2" rowspan="3">Tên và địa chỉ liên lạc của đại lý:
Name and contact details of the ship agent</td></tr>
<tr><td>Tổng dung tích
Gross tonnage</td><td>Dung tích có ích
Net tonnage</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vị trí tàu tại cảng:
Position of the ship in the port (berth or station)</td></tr>
<tr><td colspan="4">Đặc điểm chính của chuyến đi (các cảng trước và các cảng sẽ đến, gạch chân các cảng sẽ dỡ hàng)
Brief particulars of voyage (previous and subsequent port of call; underline where remaining cargo will be discharged)</td></tr>
<tr><td colspan="4">MÔ TẢ TÓM TẮT VỀ HÀNG HOÁ
Brief description of the cargo</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Số thuyền viên (gồm cả thuyền trưởng)
Number of crew (inl. Master)</td><td>Số hành khách
Number of passenger</td><td rowspan="3">Ghi chú:
Remarks:
- Thuyền viên đi bờ: Có ☐ Không ☐
Crews go ashore: Yes No
- Vũ khí, vật liệu nổ: Có ☐ Không ☐
Arms and explosive materials: Yes No
- Người trốn trên tàu: Có ☐ Không ☐
Stowaway(s): Yes No
- Khác:
Others:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tài liệu đính kèm (ghi rõ số bản) (*)
Attached documents (indicate number of copies)</td></tr>
<tr><td>Bản khai hàng hóa:
Cargo Declaration</td><td>Bản khai Dự trữ của tàu
Ship's Stores Declaration</td></tr>
<tr><td>Danh sách thuyền viên
Crew List</td><td>Danh sách hành khách
Passenger List</td><td rowspan="2">Yêu cầu về phương tiện tiếp nhận và xử lý chất thải
The ship's requirements in terms of waste and residue reception facilities</td></tr>
<tr><td>Bản khai hành lý thuyền viên
Crew's Effects Declaration</td><td>Bản khai kiểm dịch y tế
Health Quarantine Declaration</td></tr>
</table>

Mẫu số 02. Danh sách thuyền viên

DANH SÁCH THUYỀN VIÊN
CREW LIST

		Đến *Arrival*		Rời *Departure*	Trang số: *Page No*

Tên tàu: *Name of ship*	Cảng đến/rời: *Port of arrival/departure*	Ngày đến/rời: *Date of arrival/departure*
Số IMO: *IMO number*		
Hô hiệu: *Call sign*		

Quốc tịch tàu: *Flag State of ship*	Cảng rời cuối cùng: *Last port of call*

STT *No*	Họ và tên *Family name, given name*	Chức danh *Rank or rating*	Quốc tịch *Nationality*	Ngày và nơi sinh *Date and place of birth*	Số Giấy đi lại *No.of travel document*

Mẫu số 03. Danh sách hành khách

DANH SÁCH HÀNH KHÁCH
PASSENGER LIST

			☐ Đến *Arrival*		☐ Rời *Departure*	Trang số: *Page No:*	

Họ và tên *Family name, given name*	Quốc tịch *Nationality*	Ngày và nơi sinh *Date and place of birth*	Loại Giấy đi lại *Type of travel document*	Số Giấy đi lại *No.of travel document*	Cảng lên tàu *Port of embarkation*	Cảng rời tàu *Port of disembarkation*	Hành khách quá cảnh hay không *Transit passenger or not*

Mẫu số 4a. Bản khai hàng hóa nguy hiểm

BẢN KHAI HÀNG HÓA NGUY HIỂM
DANGEROUS GOODS MANIFEST

Tên tàu:
Name of ship

Số IMO:
IMO number

Quốc tịch tàu:
Flag State of ship

Tên thuyền trưởng:
Master's name

Số chuyến:
Voyage reference

Cảng nhận hàng:
Port of loading

Cảng trả hàng:
Port of discharge

Đại lý tàu biển:
Shipping agent

Hô hiệu:
Call sign

Số vận đơn *Booking/ reference number*	Ký hiệu và số kiện *Marks & numbers container ID. No (s) Vehicle reg. No (s)*	Số và loại bao kiện *Number and kind of packages*	Công ty vận chuyển *Proper shipping name*	Loại hàng hóa *Class*	Số UN *UN number*	Nhóm hàng *Packing group*	Nhóm phụ số *Subsidiary risk (s)*	Điểm bốc cháy *Flash point (in °C,c.c.)*	Ô nhiễm biển *Marine pollutant*	Tổng khối lượng *Mass (kg) gross/net*	EmS	Vị trí xếp hàng *Stowage position on board*

Mẫu số 4b. Bản khai vũ khí và vật liệu nổ

BẢN KHAI VŨ KHÍ VÀ VẬT LIỆU NỔ
DECLARATION OF ARMS AND EXPLOSIVE MATERIALS

Tên tàu: *Name of ship*	Số IMO: *IMO number*
Quốc tịch tàu: *Flag State of ship*	Hô hiệu: *Call sign*
Tên thuyền trưởng: *Master's name*	Đại lý tàu biển: *Shipping agent*

Thứ tự *Order*	Loại vũ khí và vật liệu nổ *Kind and description of arm and explosive material*	Số lượng *Quantity*	Tên và số hiệu *Mask and number*	Nơi cất giữ, bảo quản *Stored place*

Mẫu số 05. Bản khai người trốn trên tàu

BẢN KHAI NGƯỜI TRỐN TRÊN TÀU
DECLARATION OF STOWAWAY

1. CHI TIẾT VỀ TÀU/*SHIP DETAILS*

Tên tàu/*Name of ship*:

Số IMO/*IMO number:*

Quốc tịch tàu/*Flag State of ship*:

Công ty tàu/*Company*:

Địa chỉ công ty/*Company address*:

Đại lý cảng tiếp/*Agent in next port*:

Địa chỉ đại lý/*Agent address*:

IRCS:

Số INMARSAT/*INMARSAT number*:

Cảng đăng ký/*Port of registry*:

Tên thuyền trưởng/*Name of the Master*:

Đại lý tàu biển/*Shipping agent*:

2. CHI TIẾT VỀ NGƯỜI TRỐN TRÊN TÀU/*STOWAWAY DETAILS*

Thời gian phát hiện trên tàu/*Date/time found on board*:

Nơi tìm thấy trên tàu/*Place found on board*:

Quốc gia xảy ra việc trốn lên tàu/*Country of boarding*:

Thời gian xảy ra việc trốn lên tàu/*Date/time of boarding*:

Đích cuối cùng của người trốn trên tàu/*Intended final destination*:

Lời khai lý do trốn trên tàu/*Stated reasons for boarding ship*:

Họ/*Surname*:

Tên/*Given name*:

Tên khác/*Name by which known*:

Giới tính/*Gender*:

Ngày sinh/*Date of birth*:

Nơi sinh/*Place of birth*:

Khai báo về quốc tịch/*Claimed nationality*:

Địa chỉ nhà riêng/*Home address*:

Quốc gia cư trú/*Country of domicile*:

Số-loại giấy tờ /*No of travel document - travel document type, e.g. Passport Nc*

Số Chứng minh hoặc Sổ thuyền viên/*ID Card No. or Seaman's book No*:

Nếu có/*If yes*,

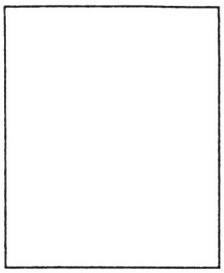
Ngày cấp/*Date of issued*:

Nơi cấp/*Place of issued*:

Ngày hết hạn/*Date of expiry*:

Cơ quan cấp/*Issued by*:

Ảnh của người trốn trên tàu/*Photograph of the stowaway*:



Đặc điểm nhận dạng của người trốn trên tàu/

General physical description of the stowaway:

Ngôn ngữ sử dụng chính/*First language*:

Khả năng nói, diễn đạt/*Spoken*:

Khả năng đọc/*Read*:

Khả năng viết/*Written*:

Ngôn ngữ khác/*Other languages*:

Khả năng nói, diễn đạt/*Spoken*:

Khả năng đọc/*Read*:

Khả năng viết/*Written*:

3. CÁC CHI TIẾT KHÁC/*OTHER DETAILS*

(1) Phương thức trốn lên tàu, bao gồm cả những người liên quan (ví dụ: Thủy thủ, công nhân cảng.v.v.) và cả người trốn trong hàng hóa/container hoặc ẩn ở trên tàu/*Method of boarding, including other persons involved (e.g. crew, port workers, etc.), and whether the Stowaway was secreted in cargo/container or hidden in the ship*:

(2) Kiểm kê tài sản người trốn trên tàu/*Inventory of the Stowaway's possessions*:

(3) Tờ khai của người trốn trên tàu/*Statement made by the Stowaway*:

(4) Tờ khai của Thuyền trưởng (bao gồm cả những nhận xét về tính xác thực về những thông tin mà người trốn trên tàu khai)/*Statement made by the Master (including any observations on the credibility of the information provided by the Stowaway)*.

Các ngày thực hiện phỏng vấn/*Date(s) of Interview(s)*:

Mẫu số 06. Xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu, thuyền nhập cảnh/quá cảnh/chuyển cảng đến

BAN CHỈ HUY (ĐỒN) BPCK ..(1).. **ĐỘI THỦ TỤC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TT-BPCK	...(2)..., *ngày tháng năm 20....*

XÁC NHẬN
Hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền nhập cảnh/quá cảnh/chuyển cảng đến

Căn cứ nội dung khai báo thủ tục biên phòng điện tử cảng biển, vào hồi ….giờ…ngày.....tháng ….năm ……

Của ông (bà): ……..

Chức vụ: ……Cơ quan: …….

Đội Thủ tục (đồn) Biên phòng cửa khẩu cảng: (3)…….. xác nhận:

Tàu: ……

Quốc tịch: ……

Hô hiệu: ……..

Tên Thuyền trưởng: ……..Quốc tịch: ……

Số thuyền viên: ……Gồm: (bao nhiêu quốc tịch) ……..

Số hành khách: ……..Gồm: (bao nhiêu quốc tịch) ……

Số lượng hàng hóa: ……

Loại hàng: ……...

Từ cảng: ……đi hồi: ……..ngày …tháng…năm……

Dự kiến đến điểm neo đón, trả hoa tiêu cảng hồi: …..giờ ngày .....tháng… năm…….

Dự kiến vào cập cảng (neo đậu tại): …… hồi: ….ngày …tháng …năm …

Đã hoàn thành thủ tục nhập cảnh/quá cảnh/chuyển cảng đến vào hồi: … ngày ….tháng ….năm …...

Nơi nhận:
- Phòng Pháp chế/CVHH..(4)..(để phối hợp);
- Khoa Kiểm dịch ..(5).. (để phối hợp);
- Đội Thủ tục/HQCK..(6)..(để phối hợp);
- Đại lý ..(7).. (để thực hiện)

CÁN BỘ THỦ TỤC

(Ghi rõ họ tên)

Chú thích:
- (1), (3) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (2) Địa danh;
- (4), (5), (6) Tên các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng;
- (7) Tên đại lý tàu biển khai báo thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

Mẫu số 07. Xác nhận hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu, thuyền nhập cảnh/quá cảnh/chuyển cảng đến

BAN CHỈ HUY (ĐỒN) BPCK ..(1)..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
ĐỘI THỦ TỤC	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TT-BPCK	...(2)..., *ngày tháng năm 20....*

XÁC NHẬN
Hoàn thành thủ tục biên phòng điện tử đối với tàu thuyền xuất cảnh/chuyển cảng đi

Căn cứ nội dung khai báo thủ tục biên phòng điện tử cảng biển, vào hồi: … giờ…..ngày.....tháng ….năm ……

Của ông (bà): ……..

Chức vụ: ……Cơ quan: ……

Đội Thủ tục (đồn) Biên phòng cửa khẩu cảng: ……(3)..... xác nhận:

Tàu: ……

Quốc tịch: ……

Hô hiệu: ……..

Tên Thuyền trưởng: ……..Quốc tịch: ……

Số thuyền viên:……. Gồm: (bao nhiêu quốc tịch) ……

Số hành khách: ……..Gồm: (bao nhiêu quốc tịch) ……

Số lượng hàng hóa: ……

Loại hàng: ……...

Dự kiến rời cảng vào hồi….giờ…..ngày …. tháng…….năm……..

Đã hoàn thành thủ tục xuất cảnh/chuyển cảng đi vào hồi: …giờ ngày ….tháng ….năm …...

Nơi nhận:	**CÁN BỘ THỦ TỤC**
- Phòng Pháp chế/CVHH ..(4).. (để phối hợp);	
- Khoa Kiểm dịch/TTKDYTQT .. (5).. (để phối hợp);	*(Ghi rõ họ tên)*
- Đội Thủ tục/HQCK ..(6)..(để phối hợp);	
- Đại lý ..(7)..(để thực hiện)	

Chú thích:
- (1), (3) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (2) Địa danh;
- (4), (5), (6) Tên các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng;
- (7) Tên đại lý tàu biển khai báo thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

Mẫu số 08. Yêu cầu sửa chữa, bổ sung nội dung khai báo thủ tục biên phòng điện tử

BAN CHỈ HUY (ĐỒN) BPCK ..(1).. **ĐỘI THỦ TỤC**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TT-BPCK	...(2)..., *ngày tháng năm 20....*

YÊU CẦU
Sửa chữa, bổ sung nội dung khai báo thủ tục biên phòng điện tử

Đội thủ tục Biên phòng cửa khẩu cảng...(3).....
yêu cầu ông (bà): .....(4).....
Chức vụ: .....
Cơ quan (doanh nghiệp) :.....
là người làm thủ tục cho tàu: .....(5).....
Quốc tịch: .....; hô hiệu: ..... khai báo bổ sung những nội dung dưới đây và gửi Đội thủ tục, Biên phòng cửa khẩu cảng ..... trước hồi ....giờ.... ngày....tháng ..năm..... để thực hiện thủ tục nhập cảnh (xuất cảnh, chuyển cảng đi, chuyển cảng đến đến) cho tàu.....

1. .....
2. .....
3. .....

Nơi nhận:
- Đại lý ..(6).. (để thực hiện);
- Lưu: Đội Thủ tục

CÁN BỘ THỦ TỤC

(Ghi rõ họ tên)

Chú thích:
- (1), (3) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (2) Địa danh;
- (4) Tên người làm thủ tục;
- (5) Tên tàu mà người làm thủ tục khai báo;
- (6)Tên đại lý tàu biển khai báo thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

Mẫu số 09. Đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung khai báo thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

TÊN CƠ QUAN DOANH NGHIỆP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /	...(1)..., *ngày tháng năm 20....*

ĐỀ NGHỊ
Sửa đổi, bổ sung nội dung khai báo thủ tục biên phòng cảng biển

Họ và tên: .....

Chức vụ: .....

(Tên cơ quan, doanh nghiệp) .....

Địa chỉ:.....

Là người làm thủ tục cho tàu: ...(2)...quốc tịch:.....; hô hiệu: .....

Đề nghị được sửa đổi, bổ sung khai báo thủ tục biên phòng những nội dung dưới đây:

1. .....

2. .....

3. . .....

Lý do đề nghị được sửa đổi, bổ sung nội dung đã khai báo:

.....

...../.

Nơi nhận: - Đội thủ tục BPCK cảng..(3).. - Lưu	**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ghi rõ họ tên)*

Chú thích:
- (1) Địa danh;
- (2) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.
- (3) Tên tàu mà người làm thủ tục khai báo.

Mẫu số 10. Quyết định về việc từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

BỘ CHỈ HUY BĐBP ...(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BAN CHỈ HUY (ĐỒN) BPCK..(2).	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-BPCK	...(3)....., *ngày tháng năm 20....*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Căn cứ Khoản 2, Điều 5 Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;

Căn cứ Khoản ...Điều ....Thông tư số ..../2017/TT-BQP ngày .....tháng ...năm.... của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Chỉ huy trưởng (Đồn trưởng) Biên phòng cửa khẩu cảng,

Xét mức độ, hành vi vi phạm của ..... (tổ chức, cá nhân vi phạm),

Theo đề nghị của Đội trưởng Đội Thủ tục,

Chỉ huy trưởng (Đồn trưởng) Biên phòng cửa khẩu cảng .....(2).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Biên phòng cửa khẩu cảng ...(2)... không thực hiện thủ tục nhập cảnh (xuất cảnh/chuyển cảng đến,/chuyển cảng đi) bằng phương thức điện tử đối với tàu .....quốc tịch .....Hô hiệu: .....tại cửa khẩu cảng .....

Điều 2. Thủ tục nhập cảnh (xuất cảnh/chuyển cảng đến/chuyển cảng đi) đối với tàu ..... được Biên phòng cửa khẩu cảng ..... thực hiện trực tiếp tại: .....

Điều 3. Đội trưởng đội Thủ tục chịu trách nhiệm thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng .....để phối hợp, ...(tên doanh nghiệp, đại lý tàu biển) để thực hiện.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ....tháng ....năm .....

Nơi nhận:	**CHỈ HUY TRƯỞNG**
- Đội Thủ tục (để thực hiện);	**(ĐỒN TRƯỞNG)**
- Ban Tham mưu tổng hợp (Đội Tổng hợp đảm bảo);	
- Lưu ...	*(Ký tên, đóng dấu)*

Chú thích:
- (1) Tên Bộ chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, thành phố;
- (2) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

Mẫu số 11. Thông báo từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

BỘ CHỈ HUY BĐBP ..(1)..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BAN CHỈ HUY (ĐỒN) BPCK..(2)..	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-BPCK	...(3)....., *ngày tháng năm 20...*

THÔNG BÁO
V/v từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Thực hiện Quyết định số .../QĐ-BPCK ngày.....tháng ....năm ...của Chỉ huy trưởng (Đồn trưởng) BPCK cảng ...(2)....về việc từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển,

Biên phòng cửa khẩu cảng (2)..... từ chối thực hiện thủ tục biên phòng điện tử đối với:

Tàu: .....
Quốc tịch: .....
Hô hiệu: .....
Tên Thuyền trưởng: .....Quốc tịch: .....
Số thuyền viên: .....Gồm: ... quốc tịch).
Số hành khách: .....Gồm: .... quốc tịch
Số lượng hàng hóa: .....
Loại hàng: .....

Dự kiến đến điểm neo đón, trả hoa tiêu cảng/rời cảng..... hồi:...ngày.....tháng.....năm.....

Do .... làm Đại lý hàng hải, đã khai báo thủ tục biên phòng điện tử vào hồi.....ngày ...tháng ..năm : .....

Lý do từ chối: .....
.....

Biện pháp xử lý: *(thực hiện thủ tục tại tàu hoặc yêu cầu đại lý hàng hải nộp, xuất trình hồ sơ, giấy tờ tại BPCK cảng ..(2)...để làm thủ tục)*

TL. CHỈ HUY TRƯỞNG
(ĐỒN TRƯỞNG)
ĐỘI TRƯỞNG ĐỘI THỦ TỤC

(Ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:
- Cảng vụ ..(4) (để phối hợp);
- Kiểm dịch y tế ..(5).. ((để phối hợp);
- Hải quan cửa khẩu ..(6)..(để phối hợp);
- Đại lý ..(7) (để thực hiện)

Chú thích:
- (1) Tên Bộ chỉ huy Biên phòng tỉnh, thành phố có đơn vị cửa khẩu cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (2), Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (3) Địa danh;
- (4), (5), (6) Tên các cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành tại cảng;
- (7) Tên doanh nghiệp đại lý tàu biển khai báo thủ tục biên phòng điện tử.

Mẫu số 12. Đơn đề nghị cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

TÊN CƠ QUAN DOANH NGHIỆP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /	...(1)..., *ngày tháng năm 20...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Tên doanh nghiệp: .....
Địa chỉ: .....
Điện thoại: .....Fax: .....E-mail: .....
Ngành nghề đăng ký kinh doanh: .....
.....
Số giấy phép đăng ký kinh doanh: .....ngày cấp:.....cơ quan cấp:.....
.....
Người chịu trách nhiệm khai báo thủ tục biên phòng điện tử cảng biển:
- Họ và tên:.....
- Chức vụ:.....
- Số CMND/Hộ chiếu: .....Ngày cấp: .....Cơ quan cấp: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....Email: .....
- Thông tin đăng ký sử dụng chữ ký số:
+ Tổ chức cung cấp dịch vụ chữ ký số: .....
+ Cơ quan, tổ chức được cấp chứng thư số: .....
.....
+ Thời hạn có hiệu lực của chứng thư số:.....
.....
+ Dữ liệu để kiểm tra chữ ký số: .....
.....
.....

Đề nghị được cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển tại cửa khẩu cảng: .....(2)..... và cam kết chấp hành đúng các quy định của Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg, ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển, Thông tư số /2017/TT-BQP, ngày tháng năm 2017 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg, ngày 03 tháng 3

năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển và các quy định của pháp luật liên quan./.

Nơi nhận:
- BPCK cảng (2) (để đăng ký);
- Lưu:

GIÁM ĐỐC

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Trường hợp có từ 02 người đăng ký chịu trách nhiệm khai báo thủ tục biên phòng điện tử cảng biển, doanh nghiệp lập danh sách đính kèm theo bản đăng ký.
- (1) Địa danh;
- (2) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

Mẫu số 13. Thông báo về việc cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

BỘ CHỈ HUY BĐBP..(1)..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BAN CHỈ HUY (ĐỒN) BPCK..(2)..	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-BPCK	...(3)....., *ngày tháng năm 20...*

THÔNG BÁO
V/v cấp tài khoản truy cập
Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Căn cứ Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;

Căn cứ Khoản Điều Thông tư số:.../2017/TT-BQP, ngày.... tháng.... năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển,

Xét đề nghị của Giám đốc...(4)... tại văn bản số:..... ngày tháng năm 20... về việc đề nghị cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển,

Ban chỉ huy (Đồn) Biên phòng cửa khẩu cảng..(2)..thông báo:

Kể từ ngày..... tháng..... năm 20..., ..(5)..được phép truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển để thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển tại cửa khẩu cảng....(6).....bằng các tài khoản sau:

1.....

2.....

Nơi nhận:	**CHỈ HUY TRƯỞNG**
- Như trên;	**(ĐỒN TRƯỞNG)**
- Lưu	
	(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:
- (1) Tên Bộ chỉ huy Biên phòng tỉnh, thành phố có đơn vị cửa khẩu cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (2), Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (3) Địa danh;
- (4),(6) Tên doanh nghiệp đề nghị cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (5) Tên cửa khẩu cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

Mẫu số 14. Thông báo về việc từ chối cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

BỘ CHỈ HUY BĐBP..(1)..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BAN CHỈ HUY (ĐỒN) BPCK..(2)..	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-BPCK	...(3)....., *ngày tháng năm 20...*

THÔNG BÁO
V/v từ chối cấp tài khoản truy cập
Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Căn cứ Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;

Căn cứ Khoản..... Điều..... Thông tư số:...../2017/TT-BQP, ngày.... tháng ....năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển,

Ban chỉ huy (Đồn) Biên phòng cửa khẩu cảng..(4).. thông báo:

Từ chối đề nghị cấp tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển của....(5).... tại văn bản số:..... ngày... tháng... năm 20....

Lý do từ chối:.....

.....

Nơi nhận:	**CHỈ HUY TRƯỞNG**
- Như trên;	**(ĐỒN TRƯỞNG)**
- Lưu	*(Ký tên, đóng dấu)*

Ghi chú:
- (1) Tên Bộ chỉ huy Biên phòng tỉnh, thành phố có đơn vị cửa khẩu cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (2), (4) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (3) Địa danh;
- (5) Tên cửa khẩu cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.

Mẫu số 15. Thông báo về việc tạm dừng/hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

BỘ CHỈ HUY BĐBP..(1)..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BAN CHỈ HUY (ĐỒN) BPCK..(2)..	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TB-BPCK	...(3)....., *ngày tháng năm 20...*

THÔNG BÁO
V/v tạm dừng/hủy tài khoản truy cập
Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Căn cứ Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;

Căn cứ Khoản..... Điều.... Thông tư số...../2017/TT-BQP, ngày.... tháng.... năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Quyết định số 10/2016/QĐ-TTg ngày 03/3/2016 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển,

Ban chỉ huy (Đồn) Biên phòng cửa khẩu cảng..(4).. thông báo:

Tạm dừng/hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển của ông (bà) .....(5).....

Lý do tạm dừng/hủy tài khoản:.....

.....

Nơi nhận:	**CHỈ HUY TRƯỞNG**
- Như trên;	**(ĐỒN TRƯỞNG)**
- Lưu	
	(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:
- (1) Tên Bộ chỉ huy Biên phòng tỉnh, thành phố có đơn vị cửa khẩu cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (2), (4) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển;
- (3) Địa danh;
- (5) Tên người làm thủ tục bị tạm dừng/hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin.

Mẫu số 16. Đơn đề nghị tạm dừng/hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

TÊN CƠ QUAN DOANH NGHIỆP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /	...(1)..., *ngày tháng năm 20...*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Tạm dừng/hủy tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển

Tên doanh nghiệp:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Ngành nghề đăng ký kinh doanh:.....

Số giấy phép đăng ký kinh doanh:..... Ngày cấp:..... Cơ quan cấp:

.....

Đề nghị Biên phòng cửa khẩu cảng...(2)... tạm dừng (hủy) tài khoản truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển đối với:

- Ông (bà):.....
- Chức vụ:.....
- Số CMND/Hộ chiếu:.....

Là cán bộ thuộc:.....(3).....

- Tên truy cập Cổng thông tin thủ tục biên phòng điện tử cảng biển:.....

.....

Lý do:.....

...../.

Nơi nhận: - BPCK cảng (4); - Lưu:	**GIÁM ĐỐC** *(Ký tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

- (1) Địa danh;
- (2) Tên đơn vị BPCK cảng thực hiện thủ tục biên phòng điện tử cảng biển.
- (3) tên doanh nghiệp đề nghị tạm dừng (hủy) tài khoản truy cập Cổng thông tin.