

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI****BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 52/2018/TT-BGTVT

Hà Nội, ngày 15 tháng 10 năm 2018

THÔNG TƯ**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung**

Căn cứ Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 61/2014/QH13 ngày 21 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 110/2011/NĐ-CP ngày 05 tháng 12 năm 2011 của Chính phủ về quản lý hoạt động thuê, mua tàu bay, động cơ, phụ tùng vật tư và dịch vụ bảo dưỡng, sửa chữa tàu bay, động cơ, phụ tùng vật tư tàu bay;

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Vận tải và Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam,

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung (sau đây gọi tắt là Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014)

1. Điểm c, d khoản 1 Điều 1 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“c) Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đại diện của pháp nhân Việt Nam cho hãng hàng không nước ngoài;

d) Cấp, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp;”

2. Điều 3 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 3. Kế hoạch khai thác đội tàu bay của doanh nghiệp kinh doanh vận chuyển hàng không (sau đây gọi là hãng hàng không) và doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung Việt Nam

1. Hãng hàng không và doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung có trách nhiệm xây dựng kế hoạch khai thác đội tàu bay của doanh nghiệp hàng năm, trung hạn (5 năm) và dài hạn (từ 10 năm trở lên) để thực hiện hoạt động vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung tại Việt Nam.

2. Kế hoạch khai thác đội tàu bay đối với hãng hàng không phải có các nội dung sau:

a) Dự báo nhu cầu của thị trường vận chuyển hàng không nội địa, quốc tế, từng đường bay mà hãng dự kiến khai thác;

b) Dự kiến mạng đường bay; sản lượng vận chuyển, luân chuyển (hành khách, hàng hóa); hệ số sử dụng tải; thị phần của hãng trên toàn mạng quốc tế, nội địa và trên từng đường bay;

c) Số lượng theo loại tàu bay dự kiến khai thác toàn mạng; loại tàu bay dự kiến khai thác trên từng đường bay của hãng;

d) Kế hoạch đảm bảo nguồn lực (nhân lực, tài chính) để khai thác, bảo dưỡng đội tàu bay.

3. Kế hoạch khai thác đội tàu bay đối với doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung phải có các nội dung sau:

a) Dự báo nhu cầu của thị trường hàng không chung mà doanh nghiệp dự kiến khai thác;

b) Dự kiến mạng đường bay, khu vực hoạt động hàng không chung, số lượng giờ khai thác tàu bay;

c) Số lượng theo loại tàu bay dự kiến khai thác toàn mạng; loại tàu bay dự kiến khai thác trên từng đường bay, khu vực hoạt động hàng không chung của doanh nghiệp;

d) Kế hoạch đảm bảo nguồn lực (nhân lực, tài chính) để khai thác, bảo dưỡng đội tàu bay.

4. Hãng hàng không, doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung có trách nhiệm báo cáo Cục Hàng không Việt Nam để kiểm tra, giám sát thực hiện kế hoạch khai thác đội tàu bay theo thời hạn:

a) Đối với kế hoạch hàng năm, trước ngày 01 tháng 11 của năm trước năm kế hoạch;

b) Đối với kế hoạch trung hạn và dài hạn, báo cáo trước 60 ngày kể từ ngày dự kiến bắt đầu kế hoạch.

5. Trong trường hợp các nội dung của kế hoạch khai thác đội tàu bay tại khoản 2 hoặc khoản 3 của Điều này được sửa đổi, bổ sung, doanh nghiệp có trách nhiệm báo cáo Cục Hàng không Việt Nam trong vòng 30 ngày, kể từ ngày doanh nghiệp quyết định sửa đổi, bổ sung kế hoạch.”

3. Khoản 1, khoản 3, khoản 5 Điều 8 được sửa đổi, bổ sung như sau:

a) Khoản 1 Điều 8 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Chuyến bay bị chậm là chuyến bay có giờ khởi hành thực tế (tính từ thời điểm rút chèn tàu bay) muộn hơn 15 phút so với thời gian dự kiến cất cánh theo lịch bay căn cứ. Lịch bay căn cứ là phiên bản cuối cùng lịch bay ngày của hãng hàng không được cập nhật tới Cục Hàng không Việt Nam, các Cảng vụ hàng không, các Công ty Quản lý bay khu vực liên quan không muộn hơn 22h00 giờ Hà Nội (15h00 UTC) của ngày hôm trước ngày khai thác.”

b) Khoản 3 Điều 8 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“3. Chuyến bay bị hủy là chuyến bay không được thực hiện trên cơ sở lịch hủy của hãng hàng không.”

c) Khoản 5 Điều 8 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“5. Chuyến bay khởi hành sớm là chuyến bay có giờ khởi hành thực tế (tính từ thời điểm rút chèn tàu bay) sớm hơn thời gian dự kiến cất cánh theo lịch bay căn cứ.”

4. Điều 10 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 10. Thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam

1. Hãng hàng không nước ngoài đề nghị cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính

hoặc các hình thức phù hợp khác đến Cục Hàng không Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao Giấy phép thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc các Giấy tờ có giá trị tương đương của hãng hàng không (bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng Anh);

c) Bản sao Điều lệ hoạt động của hãng hàng không (bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng Anh);

d) Bản sao các tài liệu xác nhận quyền sử dụng trụ sở nơi đặt Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé tại Việt Nam;

đ) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính) đối với văn bản bổ nhiệm người đứng đầu Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé (bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh).

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định và cấp Giấy phép theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Thông tư này, trong trường hợp không cấp Giấy phép, phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản đề nghị hãng hàng không hoàn chỉnh hồ sơ và thời hạn giải quyết tính từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

3. Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé có hiệu lực kể từ ngày ký và bị thu hồi trong trường hợp vi phạm các quy định tại khoản 5 Điều 123 Luật Hàng không dân dụng Việt Nam hoặc theo đề nghị của hãng hàng không.

4. Trường hợp thay đổi một trong các nội dung của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé đã được cấp, hãng hàng không nước ngoài nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác đến Cục Hàng không Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về thông tin trong hồ sơ.

a) Hồ sơ bao gồm: văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này và các tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị thay đổi bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định và cấp lại Giấy phép theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản đề nghị hãng hàng không hoàn chỉnh hồ sơ và thời hạn giải quyết tính từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

5. Hãng hàng không đề nghị cấp, cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé nộp lệ phí theo quy định pháp luật.

6. Hãng hàng không đề nghị cấp lại Giấy phép do Giấy phép bị hỏng, bị mất thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại khoản 4 Điều này.

7. Trong trường hợp Giấy phép bị thu hồi, Cục Hàng không Việt Nam ban hành quyết định thu hồi Giấy phép và hãng hàng không phải chấm dứt ngay hoạt động của Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé.”

5. Điều 11 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 11. Thủ tục cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đại diện của pháp nhân Việt Nam cho hãng hàng không nước ngoài

1. Doanh nghiệp Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đại diện của pháp nhân Việt Nam cho hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác đến Cục Hàng không Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính) đối với Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) Bản sao thỏa thuận về việc ủy quyền đại diện tại Việt Nam giữa hãng hàng không nước ngoài và doanh nghiệp nhận đại diện.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định và cấp Giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành

kèm theo Thông tư này, trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản đề nghị doanh nghiệp hoàn chỉnh hồ sơ và thời hạn giải quyết tính từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

3. Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đại diện nộp lệ phí theo quy định pháp luật.

4. Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đại diện cho hãng hàng không nước ngoài có hiệu lực kể từ ngày ký và bị thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Theo đề nghị của doanh nghiệp;

b) Thỏa thuận về việc ủy quyền đại diện tại Việt Nam giữa hãng hàng không nước ngoài và doanh nghiệp nhận đại diện hết hiệu lực;

c) Doanh nghiệp ngừng hoạt động 06 tháng liên tục mà không thông báo với cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đại diện cho hãng hàng không nước ngoài.

5. Trường hợp Giấy chứng nhận bị hỏng, bị mất hoặc thay đổi một trong các nội dung của Giấy chứng nhận đã được cấp, doanh nghiệp Việt Nam nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác đến Cục Hàng không Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về thông tin trong hồ sơ.

a) Hồ sơ bao gồm các tài liệu quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều này, tài liệu liên quan đến đề nghị thay đổi nội dung trong trường hợp thay đổi nội dung Giấy chứng nhận;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định và cấp lại Giấy chứng nhận theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản đề nghị doanh nghiệp hoàn chỉnh hồ sơ và thời hạn giải quyết tính từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

6. Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi, Cục Hàng không Việt Nam ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận và doanh nghiệp phải chấm dứt ngay hoạt động đại diện theo Giấy chứng nhận đã được cấp.”

6. Khoản 1, khoản 3 Điều 12 được sửa đổi, bổ sung như sau:

a) Khoản 1 Điều 12 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép, Giấy chứng nhận, Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của các hãng hàng không nước ngoài, pháp nhân Việt Nam hoạt động đại diện cho hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam có nghĩa vụ thông báo hoạt động của mình về Cục Hàng không Việt Nam bằng hình thức bản giấy hoặc bản điện tử hoặc fax theo mẫu quy định tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này. Hãng hàng không, pháp nhân Việt Nam phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác nội dung của thông báo hoạt động.”

b) Khoản 3 Điều 12 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“3. Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé, pháp nhân Việt Nam hoạt động đại diện cho hãng hàng không nước ngoài thực hiện báo cáo hoạt động định kỳ hàng năm theo Giấy phép, Giấy chứng nhận liên quan được cấp. Báo cáo gửi về Cục Hàng không Việt Nam bằng hình thức bản giấy hoặc bản điện tử hoặc fax trước ngày 31 tháng 01 năm kế tiếp theo mẫu quy định tại Phụ lục VII, Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư này. Hãng hàng không, pháp nhân Việt Nam phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác nội dung của báo cáo hoạt động.”

7. Điều 14 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 14. Thủ tục đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp

1. Doanh nghiệp Việt Nam gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác đến Cục Hàng không Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính) đối với Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) Bản sao mẫu vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận.

2. Doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính hoặc các hình thức phù

hợp khác đến Cục Hàng không Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về các thông tin trong hồ sơ. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu chính) đối với Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) Bản sao hợp đồng chỉ định đại lý xuất vận đơn hàng không thứ cấp;

d) Bản sao mẫu vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài;

đ) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định và cấp Giấy chứng nhận đăng ký theo mẫu quy định tại Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư này, trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, phải nêu rõ lý do bằng văn bản.

Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản đề nghị doanh nghiệp hoàn chỉnh hồ sơ và thời hạn giải quyết tính từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

4. Doanh nghiệp đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp nộp lệ phí theo quy định pháp luật.

5. Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp do Cục Hàng không Việt Nam cấp có hiệu lực kể từ ngày ký và bị thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Theo đề nghị của doanh nghiệp;

b) Doanh nghiệp ngừng hoạt động 06 tháng liên tục mà không thông báo với cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

6. Trường hợp Giấy chứng nhận bị thu hồi, Cục Hàng không Việt Nam ban hành quyết định thu hồi Giấy chứng nhận và doanh nghiệp phải chấm dứt ngay hoạt động đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp theo Giấy chứng nhận đã được cấp.

7. Doanh nghiệp đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp thực hiện việc báo cáo hoạt động định kỳ hàng năm theo Giấy chứng nhận đã được cấp. Báo cáo gửi về Cục Hàng không Việt Nam bằng hình thức bản giấy hoặc bản điện tử hoặc fax trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp theo mẫu quy định tại Phụ lục XVII ban hành kèm theo Thông tư này. Doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác nội dung của báo cáo hoạt động định kỳ hàng năm.”

8. Thay thế các Phụ lục IV, VI, VII, IX, X ban hành kèm theo Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 tương ứng với các Phụ lục IV, VI, VII, IX, X ban hành kèm theo Thông tư này.

9. Bổ sung các Phụ lục XIII, XIV, XV, XVI, XVII ban hành kèm theo Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 tương ứng với các Phụ lục XIII, XIV, XV, XVI, XVII ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2018.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra, các Vụ trưởng, Cục trưởng Cục Hàng không Việt Nam, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Lê Đình Thọ

Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

**ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, VĂN PHÒNG BÁN VÉ**

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tên hãng hàng không (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký doanh nghiệp):.....

Tên hãng hàng không viết tắt (nếu có):.....

Quốc tịch của hãng hàng không:.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Giấy phép thành lập/đăng ký doanh nghiệp số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... Tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:....., Email:..... Website (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và/hoặc Văn phòng bán vé (vé hành khách và/hoặc vận đơn hàng không) tại Việt Nam đã được cấp số:.....

Tóm tắt quá trình hoạt động của hãng hàng không:

.....

.....

.....

Đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện và/hoặc Văn phòng bán vé (vé hành khách và/hoặc vận đơn hàng không) tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

[Ví dụ:

Tên của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé:.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):.....

Địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé: (ghi rõ số nhà, đường, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố).....

Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé (nêu cụ thể lĩnh vực hoạt động).....

Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé:

Họ và tên:..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....]

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung văn bản đề nghị và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam và các quy định của Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

-

-

-

Đại diện có thẩm quyền của hãng hàng không
(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)

Phụ lục VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, VĂN PHÒNG BÁN VÉ, PHÁP NHÂN
VIỆT NAM HOẠT ĐỘNG ĐẠI DIỆN CHO HÃNG HÀNG KHÔNG
NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

..... (ghi tên theo Giấy phép)

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam của (ghi bằng chữ in hoa tên thương nhân ghi trên Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).....

Thông báo chính thức hoạt động kể từ ngày..... tháng..... năm..... với nội dung như sau:

I. Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam

Tên Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam trong Giấy phép/Giấy chứng nhận).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Giấy phép/Giấy chứng nhận).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Do..... cấp ngày:..... tháng... năm.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam (ghi theo Giấy phép/Giấy chứng nhận).....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... (nếu có)

Số tài khoản ngoại tệ tại Việt Nam:..... tại Ngân hàng: (nếu có).....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....

II. Nhân sự của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam

1. Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Hộ chiếu/chứng minh nhân dân số:.....

Do:..... cấp ngày:..... tháng..... năm..... tại.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với người Việt Nam):.....

2. Lao động làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam

- Lao động nước ngoài làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/pháp nhân Việt Nam: (ghi rõ họ và tên, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp, chức danh tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé của từng người);

- Lao động Việt Nam làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/Pháp nhân Việt Nam: (ghi rõ họ và tên, giới tính, số chứng minh nhân dân, ngày và nơi cấp, chức danh tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/Pháp nhân Việt Nam của từng người)

Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé (tên theo Giấy phép) đã làm thủ tục đăng tin thông báo hoạt động trên báo (nêu tên tờ báo viết hoặc báo điện tử) số ra ngày..... tháng..... năm..... (nội dung chi yêu cầu đối với Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé).

Các tài liệu kèm theo (áp dụng với Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé):

1. Giấy biên nhận của cơ quan báo viết hoặc báo điện tử về việc nhận đăng thông báo hoạt động của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé hoặc các giấy tờ khác chứng minh việc đã đăng báo;

2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé do cơ quan công an cấp;

3. Bản sao giấy đăng ký mở tài khoản của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé tại Ngân hàng được phép hoạt động tại Việt Nam;

4. Bản sao các tài liệu bao gồm: thị thực nhập cảnh, hợp đồng lao động của người đứng đầu Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé; sơ yếu lý lịch (có xác nhận của địa phương), hợp đồng lao động của lao động Việt Nam làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé; hộ chiếu, thị thực nhập cảnh, hợp đồng lao động của lao động nước ngoài làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé.

*Cục Hàng không Việt Nam xác nhận
đã nhận được thông báo hoạt động
của Văn phòng đại diện/Văn phòng
bán vé/Pháp nhân Việt Nam*

Người đứng đầu
**Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé/
pháp nhân Việt Nam**
(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm.....
(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên,
đóng dấu)

Phụ lục VII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

BÁO CÁO

HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, VĂN PHÒNG BÁN VÉ
Năm.....

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé (ghi rõ tên theo Giấy phép) báo cáo hoạt động của Văn phòng trong thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm.... đến ngày 31 tháng 12 năm..., với nội dung cụ thể như sau:

I. Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé:

Tên Văn phòng: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé trong Giấy phép).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Giấy phép).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Do..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở Văn phòng: (ghi theo Giấy phép).....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... (nếu có)

Số tài khoản ngoại tệ tại Việt Nam:..... tại Ngân hàng: (nếu có).....

Số tài khoản tiền Việt Nam:..... tại Ngân hàng:.....

II. Nhân sự của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé

1. Người đứng đầu Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé

Họ và tên: (ghi bằng chữ in hoa)..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Hộ chiếu/chứng minh nhân dân số:.....

Do:..... cấp ngày:..... tháng..... năm..... tại.....

Nơi đăng ký lưu trú (đối với người nước ngoài)/nơi đăng ký hộ khẩu thường trú (đối với người Việt Nam):.....

2. Lao động làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé

- Lao động nước ngoài làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé: (ghi rõ họ và tên, giới tính, quốc tịch, số hộ chiếu, ngày và nơi cấp, chức danh tại Văn phòng đại diện của từng người);

- Lao động Việt Nam làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé: (ghi rõ họ và tên, giới tính, số chứng minh nhân dân, ngày và nơi cấp, chức danh tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé của từng người)

3. Tình hình thay đổi nhân sự trong năm (báo cáo chi tiết về):

- Thay đổi người đứng đầu Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé (nếu có)

- Thay đổi số lao động nước ngoài làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé (nếu có)

- Thay đổi số lao động Việt Nam làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé: (nếu có)

4. Tình hình thực hiện chế độ đối với người lao động làm việc tại Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé: lương, thưởng, bảo hiểm, các hoạt động khác...

III. Hoạt động của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé

1. Tình hình hoạt động thực tế trong năm:

(Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé chỉ báo cáo các nội dung hoạt động trong phạm vi Giấy phép nếu có)

2. Các hoạt động khác: quảng cáo, hội chợ, trưng bày, triển lãm..... theo quy định của pháp luật, các hoạt động xã hội (nếu có).....

IV. Đánh giá chung về tình hình hoạt động trong năm của Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé và kiến nghị, đề xuất:

1. Đánh giá chung:.....

2. Kiến nghị, đề xuất:.....

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung Báo cáo.

Người đứng đầu

Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé
(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)

Phụ lục IX

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
XUẤT VẬN ĐƠN HÀNG KHÔNG THỨ CẤP

(Áp dụng đối với doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của mình)

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tên công ty (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký doanh nghiệp):.....

Tên công ty viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).....

Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... Tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:....., Email:..... Website (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp Việt Nam (nêu rõ tên tổ chức, cá nhân).

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động kinh doanh nói chung và những quy định liên quan đến hoạt động giao nhận hàng hóa bằng đường hàng không của tổ chức, cá nhân cung ứng dịch vụ giao nhận Việt Nam.

Đại diện có thẩm quyền của công ty
(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) đối với Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp;

- Bản sao mẫu vận đơn thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận;

- Biên lai nộp lệ phí.

Phụ lục X

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
XUẤT VẬN ĐƠN HÀNG KHÔNG THỨ CẤP

(Áp dụng đối với doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp cho doanh nghiệp giao nhận nước ngoài)

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tên công ty (ghi bằng chữ in hoa, tên trên Giấy phép thành lập/đăng ký doanh nghiệp):.....

Tên công ty viết tắt (nếu có):.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp).....

Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Lĩnh vực hoạt động chính:.....

Vốn điều lệ:.....

Số tài khoản:..... Tại Ngân hàng:.....

Điện thoại:..... Fax:....., Email:..... Website (nếu có).....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp Việt Nam đã hoàn thành thủ tục đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp cho doanh nghiệp giao nhận nước ngoài trên cơ sở thỏa thuận ký ngày... tháng... năm.....

Giữa

Tên Công ty.....

Trụ sở chính:.....

Được thành lập theo giấy phép số:..... ngày...../...../.....

do..... cấp với ngành nghề

Và

Tên doanh nghiệp giao nhận nước ngoài.....

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập/đăng ký kinh doanh).....

Giấy phép thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Đại diện theo pháp luật: (đại diện có thẩm quyền)

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

Chúng tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và chính xác của nội dung văn bản đề nghị và hồ sơ kèm theo.

- Chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động kinh doanh nói chung và những quy định liên quan đến hoạt động giao nhận hàng hóa bằng đường hàng không của doanh nghiệp Việt Nam.

Đại diện có thẩm quyền của công ty

(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

- Bản sao từ sổ gốc hoặc bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp), bản sao có chứng thực (trường hợp nộp hồ sơ qua bưu điện) đối với Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của doanh nghiệp;

- Bản sao mẫu vận đơn thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài;

- Bản sao hợp đồng chỉ định đại lý xuất vận đơn hàng không thứ cấp;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy tờ có giá trị tương đương của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài;

- Biên lai nộp lệ phí.

Phụ lục XIII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

Số: /GP-CHK

Hà Nội, ngày tháng năm

**GIẤY PHÉP THÀNH LẬP VĂN PHÒNG BÁN VÉ/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA HÃNG HÀNG KHÔNG NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Cấp lần đầu ngày..... tháng.... năm...

Cấp lại lần thứ.... ngày..... tháng... năm...

CỤC TRƯỞNG CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM

Căn cứ.....;

Căn cứ.....;

Căn cứ.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép hãng hàng không:.....

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Lĩnh vực hoạt động chính:.....

được thành lập Văn phòng bán vé/Văn phòng đại diện tại.....

Điều 2. Tên Văn phòng bán vé/Văn phòng đại diện

- Tên Văn phòng bán vé/Văn phòng đại diện:.....

- Tên viết tắt:.....

- Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Điều 3. Địa chỉ đặt Văn phòng bán vé/Văn phòng đại diện:.....

.....

Điều 4. Người đứng đầu Văn phòng bán vé/Văn phòng đại diện

- Họ và tên:.....

- Quốc tịch:.....

- Số hộ chiếu:..... do..... cấp ngày.../.../.....

Điều 5. Phạm vi hoạt động của Văn phòng bán vé/Văn phòng đại diện

1.

2.

Điều 6. Trách nhiệm của hãng hàng không được cấp Giấy phép

1.....

2.....

Điều 7. Thời hạn hiệu lực của Giấy phép

Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
(Ký, đóng dấu)

Phụ lục XIV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

Số: /GCN-CHK

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN

**Đăng ký hoạt động đại diện của pháp nhân Việt Nam
cho hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam**

Cấp lần đầu ngày..... tháng.... năm...

Cấp lại lần thứ..... ngày..... tháng... năm...

Cục Hàng không Việt Nam chứng nhận:

1. Tên doanh nghiệp.....
 2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số do..... cấp.../.../.....
 3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
 4. Lĩnh vực hoạt động chính:.....
 5. Phạm vi hoạt động đại diện.....
 6. Trách nhiệm của Công ty được cấp Giấy chứng nhận:.....
 7. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận
- Giấy chứng nhận có hiệu lực kể từ ngày ký./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP
(Ký, đóng dấu)

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...

Phụ lục XV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
CỤC HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

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

Số: /GCN-CHK

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN

**Đăng ký xuất vận đơn hàng không thứ cấp/đăng ký xuất vận đơn
hàng không thứ cấp cho doanh nghiệp giao nhận nước ngoài**

Cục Hàng không Việt Nam chứng nhận:

1. Tên doanh nghiệp.....
2. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số do..... cấp.../.../...
3. Địa chỉ trụ sở chính:.....
4. Lĩnh vực hoạt động chính:.....
5. Phạm vi hoạt động.....
6. Trách nhiệm của Công ty được cấp Giấy chứng nhận:.....
7. Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận.

Giấy chứng nhận có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,....;

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CẤP PHÉP

(Ký, đóng dấu)

Phụ lục XVI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

BÁO CÁO
CỦA PHÁP NHÂN VIỆT NAM HOẠT ĐỘNG ĐẠI DIỆN
CHO HÃNG HÀNG KHÔNG NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM
 Năm.....

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Pháp nhân Việt Nam (ghi rõ tên theo Giấy phép) báo cáo hoạt động của Công ty trong thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm..... đến ngày 31 tháng 12 năm....., với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của pháp nhân Việt Nam

Tên Công ty: (ghi bằng chữ in hoa, đậm theo tên Công ty trong Giấy chứng nhận).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh: (ghi bằng chữ in hoa theo tên giao dịch bằng tiếng Anh trong Giấy chứng nhận).....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Do..... cấp ngày..... tháng.... năm.....

Địa chỉ trụ sở của Công ty: (ghi theo Giấy chứng nhận).....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:..... (nếu có)

II. Hoạt động của pháp nhân Việt Nam

1. Nội dung hoạt động của Công ty (ghi cụ thể theo Giấy chứng nhận):.....

.....

2. Tình hình hoạt động thực tế trong năm:

(Công ty chỉ báo cáo các nội dung trong phạm vi hoạt động của Giấy chứng nhận nếu có).....

3. Thống kê số lượng hãng hàng không Công ty đang thực hiện hoạt động đại diện.....

4. Thông tin thay đổi về nhân sự của Công ty (người đứng đầu, nhân viên).....

III. Đánh giá chung về tình hình hoạt động trong năm của pháp nhân Việt Nam và kiến nghị, đề xuất:

1. Đánh giá chung:.....

2. Kiến nghị, đề xuất:.....

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung báo cáo.

Đại diện có thẩm quyền của công ty
(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)

Phụ lục XVII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

BÁO CÁO
CỦA DOANH NGHIỆP VIỆT NAM ĐĂNG KÝ
XUẤT VẬN ĐƠN HÀNG KHÔNG THỨ CẤP
Năm.....

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Doanh nghiệp Việt Nam (ghi rõ tên theo Giấy phép) báo cáo hoạt động của Công ty trong thời gian từ ngày 01 tháng 01 năm..... đến ngày 31 tháng 12 năm...., với nội dung cụ thể như sau:

I. Thông tin của doanh nghiệp Việt Nam

1. Tên doanh nghiệp:.....
2. Địa chỉ: *(ghi tất cả địa chỉ trụ sở chính, văn phòng đại diện, chi nhánh và các cơ sở khác)*.....
3. Điện thoại liên lạc:.....
4. Email:.....
5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện, cơ sở khác do cơ quan có thẩm quyền cấp: *(ghi mã số Giấy chứng nhận, ngày cấp, cấp lại, cơ quan cấp)*.....
6. Giấy chứng nhận quyền sở hữu trụ sở hoặc hợp đồng thuê trụ sở: *(ghi mã số Giấy chứng nhận, ngày cấp, cơ quan cấp hoặc tên tổ chức, cá nhân cho thuê nhà và ngày ký hợp đồng và thời hạn hợp đồng)*.....
7. Người đại diện Pháp luật:.....

II. Tình hình hoạt động thực tế trong năm

1. Tổng số vận đơn xuất trong năm:.....

2. Tổng số lao động của doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực giao nhận:
(*nêu rõ tên, số lượng lao động, chức vụ*):.....

III. Đánh giá chung về tình hình hoạt động trong năm của Công ty và kiến nghị, đề xuất:

1. Đánh giá chung:.....

2. Kiến nghị, đề xuất:.....

Chúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và tính chính xác của nội dung Báo cáo.

Đại diện có thẩm quyền của công ty
(ghi rõ chức danh cụ thể ký tên, đóng dấu)