

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố bổ sung, sửa đổi thủ tục hành chính
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Công bố bổ sung các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải tại **Phụ lục I** của Quyết định này.

2. Công bố sửa đổi các thủ tục hành chính trong Cơ sở dữ liệu Quốc gia thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải tại **Phụ lục II** của Quyết định này.

3. Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được bổ sung, sửa đổi tại **Phụ lục III** của Quyết định này.

Điều 2.

Vụ trưởng Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc cập nhật các thủ tục hành chính được công bố bổ sung, sửa đổi vào Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.

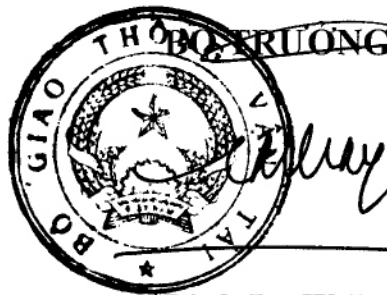
Điều 3.

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng Tổng cục Đường bộ VN, Cục trưởng các Cục thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như khoản 2 Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- Công TTĐT Bộ GTVT;
- Lưu: VT, PC (03).



Đinh La Thăng

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ BỔ SUNG (Kèm theo Quyết định số 5030 /QĐ-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hàng không			
1	Phê duyệt giáo trình, tài liệu chương trình huấn luyện an ninh hàng không cho cán bộ, nhân viên nội bộ của các doanh nghiệp cảng hàng không, hãng hàng không và tổ chức không có cơ sở đào tạo huấn luyện nghiệp vụ nhân viên an ninh hàng không	Hàng không	Cục Hàng không VN
2	Chấp thuận cho tổ chức, cá nhân nước ngoài được phép tổ chức đào tạo, huấn luyện khóa học về an ninh hàng không tại Việt Nam	Hàng không	Cục Hàng không VN
3	Phê duyệt danh sách giáo viên an ninh hàng không, cán bộ giảng dạy về an ninh hàng không	Hàng không	Cục Hàng không VN
4	Cấp giấy phép dịch vụ cung cấp xăng dầu hàng không	Hàng không	Cục Hàng không VN

Phụ lục II

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ SỬA ĐỔI
(Kèm theo Quyết định số ~~5030~~ /QĐ-BGTVT ngày ~~30~~ tháng ~~12~~ năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TT	Tên thủ tục hành chính	Số seri của thủ tục được sửa đổi	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đường bộ				
1.	Cấp mới Giấy phép lái xe	B-BGT-227877-TT	Đường bộ	Tổng cục ĐBVN; Sở GTVT
2.	Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp	B-BGT-227879-TT	Đường bộ	Tổng cục ĐBVN; Sở GTVT
II. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng kiểm				
3.	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới	B-BGT-176947-TT	Đường bộ	Cục Đăng kiểm VN

Phụ lục III

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

*(Kèm theo Quyết định số ~~5030~~50/QĐ-BGTVT ngày ~~30~~30 tháng ~~12~~12 năm 2014
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

Phần I- NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ BỔ SUNG

I. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hàng không

1. Phê duyệt giáo trình, tài liệu chương trình huấn luyện an ninh hàng không cho cán bộ, nhân viên nội bộ của các doanh nghiệp cảng hàng không, hãng hàng không và tổ chức không có cơ sở đào tạo huấn luyện nghiệp vụ nhân viên an ninh hàng không

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Các doanh nghiệp cảng hàng không, hãng hàng không và tổ chức không có cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên an ninh hàng không khi tổ chức các chương trình huấn luyện an ninh hàng không cho cán bộ, nhân viên nội bộ nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt giáo trình, tài liệu đến Cục Hàng không Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Hàng không Việt Nam thẩm định và có văn bản phê duyệt trong vòng 10 ngày.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc giáo trình, tài liệu không phù hợp theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản từ chối hoặc yêu cầu người đề nghị giải trình bổ sung các nội dung liên quan, nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ trực tiếp;
- Qua đường bưu điện;
- Các hình thức khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt giáo trình, tài liệu an ninh hàng không theo mẫu;
- Giáo trình, tài liệu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng không Việt Nam;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng An ninh hàng không-Cục Hàng không Việt Nam;

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

Văn bản đề nghị phê duyệt giáo trình, tài liệu an ninh hàng không.

10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC:

- Giáo trình giảng dạy của các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, huấn luyện an ninh hàng không phải phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam, chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không, tiêu chuẩn và khuyến nghị thực hành của Tổ chức Hàng không dân dụng quốc tế.

- Tài liệu giảng dạy của các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, huấn luyện an ninh hàng không phải phù hợp với giáo trình và tình hình thực tế.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 29 tháng 6 năm 2006;

- Nghị định số 81/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về An ninh hàng không dân dụng;

- Thông tư số 30/2012/TT-BGTVT ngày 01/8/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về chương trình An ninh hàng không dân dụng và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không;

- Thông tư số 29/2014/TT-BGTVT ngày 29 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, huấn luyện an ninh hàng không.

Mẫu: Đơn đề nghị

TÊN ĐƠN VỊ:

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

....., ngày... tháng... năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT
GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU AN NINH HÀNG KHÔNG**

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tên đơn vị:

Tên cơ sở viết tắt (nếu có):

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt giáo trình, tài liệu an ninh hàng không của.... (có dự thảo giáo trình, tài liệu an ninh hàng không gửi kèm).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

2. Chấp thuận cho tổ chức, cá nhân nước ngoài được phép tổ chức đào tạo, huấn luyện khóa học về an ninh hàng không tại Việt Nam

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân nước ngoài tổ chức đào tạo, huấn luyện khóa học về an ninh hàng không nộp hồ sơ đề nghị Cục Hàng không Việt Nam chấp thuận tổ chức đào tạo, huấn luyện khóa học về an ninh hàng không.

b) Giải quyết TTHC:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản chấp thuận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản từ chối hoặc yêu cầu người đề nghị giải trình bổ sung các nội dung liên quan, nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ trực tiếp;
- Qua đường bưu điện;
- Các hình thức khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị chấp thuận theo mẫu;
- Chương trình đào tạo, huấn luyện;
- Danh sách cán bộ giảng dạy.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng không Việt Nam;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng An ninh hàng không – Cục Hàng không Việt Nam;
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

Văn bản đề nghị chấp thuận tổ chức đào tạo, huấn luyện khóa học về ANHK.

10. Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hàng không dân dụng Việt Nam ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Nghị định số 81/2010/NĐ-CP ngày 14 tháng 7 năm 2010 của Chính phủ về An ninh hàng không dân dụng;

- Thông tư số 30/2012/TT-BGTVT ngày 01/8/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chi tiết về chương trình An ninh hàng không dân dụng và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không;
- Thông tư số 29/2014/TT-BGTVT ngày 29 tháng 7 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ, huấn luyện an ninh hàng không.

Mẫu: Đơn đề nghị

TÊN ĐƠN VỊ:

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

....., ngày... tháng... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CHẤP THUẬN
TỔ CHỨC ĐÀO TẠO, HUẤN LUYỆN
KHÓA HỌC VỀ AN NINH HÀNG KHÔNG

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tên đơn vị:

Tên cơ sở viết tắt (nếu có):

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị Cục Hàng không Việt Nam chấp thuận cho..... tổ chức đào tạo, huấn luyện khóa học về an ninh hàng không tại..... (có chương trình đào tạo, huấn luyện và danh sách cán bộ giảng dạy gửi kèm).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

3. Phê duyệt danh sách giáo viên an ninh hàng không, cán bộ giảng dạy về an ninh hàng không

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Các doanh nghiệp cảng hàng không, hãng hàng không và tổ chức không có cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên an ninh hàng không gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt danh sách giáo viên an ninh hàng không, cán bộ giảng dạy về an ninh hàng không đến Cục Hàng không Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Hàng không Việt Nam có văn bản chấp thuận trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ.
- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đáp ứng đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có văn bản từ chối hoặc yêu cầu người đề nghị giải trình bổ sung các nội dung liên quan, nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ trực tiếp;
- Qua đường bưu điện;
- Các hình thức phù hợp khác.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị theo mẫu;
- Xác nhận lý lịch tư pháp của người được đề cử;
- Sơ yếu lý lịch của người được đề cử có xác nhận, đóng dấu của thủ trưởng đơn vị quản lý;
- Chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);
- Các văn bằng, chứng chỉ liên quan đến trình độ chuyên môn, nghiệp vụ an ninh hàng không của người được đề cử (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Hàng không Việt Nam;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng An ninh hàng không - Cục Hàng không Việt Nam;
- d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

Mẫu: Đơn đề nghị

TÊN ĐƠN VỊ:

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

....., ngày.... tháng..... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT
DANH SÁCH GIÁO VIÊN AN NINH HÀNG KHÔNG,
CÁN BỘ GIẢNG DẠY VỀ AN NINH HÀNG KHÔNG**

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Tên đơn vị:

Tên cơ sở viết tắt (nếu có):

Địa chỉ trụ sở chính:

Đề nghị Cục Hàng không Việt Nam phê duyệt danh sách giáo viên an ninh hàng không, cán bộ giảng dạy về an ninh hàng không của..... (có danh sách và hồ sơ cá nhân kèm theo).

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

4. Cấp Giấy phép dịch vụ cung cấp xăng dầu hàng không

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép dịch vụ cung cấp xăng dầu hàng không (cấp Giấy phép) đến Cục Hàng không Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Hàng không Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân yêu cầu cần tiếp tục bổ sung các tài liệu cần thiết theo quy định (trường hợp nhận hồ sơ trực tiếp, Cục Hàng không Việt Nam trả lời ngay trong ngày làm việc).

- Nếu hồ sơ đề nghị đảm bảo theo quy định, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cục Hàng không Việt Nam có trách nhiệm thẩm định, ban hành văn bản chấp thuận gửi cho người đề nghị cấp Giấy phép, Cảng vụ hàng không, người khai thác cảng hàng không, sân bay; trường hợp không chấp thuận Cục Hàng không Việt Nam có văn bản nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

- Gửi hồ sơ trực tiếp;
- Qua đường bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép theo mẫu;
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong đó có đăng ký kinh doanh xăng dầu (bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);
- Tài liệu chứng minh về kho nhiên liệu hàng không phải đáp ứng các quy định của TCVN 5247, TCVN 4530 và JIG 2, phiên bản hiện hành và các yêu cầu kỹ thuật chuyên ngành quy định tại Thông tư số 38/2014/TT-BGTVT;
- Tài liệu chứng minh có phương tiện tra nạp để tra nạp chính xác, kịp thời, an toàn đáp ứng nhu cầu về nhiên liệu hàng không theo quy định tại Điều 18 và Điều 19 của Thông tư 38/2014/TT-BGTVT;
- Tài liệu chứng minh có hệ thống đảm bảo chất lượng nhiên liệu và hệ thống quản lý chất lượng dịch vụ tra nạp nhiên liệu;
- Tài liệu chứng minh có đủ lực lượng lao động đã được đào tạo nghiệp vụ theo quy định của Nghị định số 84/2009/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về kinh doanh xăng dầu;
- Chứng chỉ chuyên môn nhân viên hàng không theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Thông tư số 61/2011/TT-BGTVT ngày 21 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về nhân viên hàng không, cơ sở đào tạo, huấn luyện nghiệp vụ nhân viên hàng không và cơ sở đánh giá trình độ tiếng anh nhân viên hàng không (Thông tư số 61/2011/TT-BGTVT).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Mẫu: Đơn đề nghị

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CUNG CẤP DỊCH VỤ
TRA NẠP NHIÊN LIỆU HÀNG KHÔNG**

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số

V/v: Đề nghị cấp

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Căn cứ

Căn cứ

Công ty đề nghị Cục Hàng không Việt Nam cấp Giấy phép cung cấp dịch vụ tra nạp nhiên liệu hàng không tại cảng hàng không (sân bay)

Thông tin cụ thể như sau:

1. Tên đầy đủ của tổ chức, cá nhân theo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân, cá nhân (kể cả tên viết tắt và tên giao dịch quốc tế).

2. Địa chỉ trụ sở chính:

3. Địa chỉ liên lạc: (tên người có trách nhiệm, địa chỉ thư tín, địa chỉ điện tử, điện thoại, fax).

4. Họ và tên người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức).

5. Thông tin của người đại diện theo pháp luật (họ và tên, giới tính, dân tộc, số chứng minh thư nhân dân, nơi cấp, ngày cấp).

6. Loại hình doanh nghiệp: (công ty TNHH, công ty cổ phần...).

7. Nội dung đề nghị đối với giấy phép cung cấp dịch vụ tra nạp nhiên liệu hàng không: tên, địa chỉ của người đề nghị; loại hình dịch vụ cung cấp, địa điểm cung cấp dịch vụ; quy mô cung cấp dịch vụ.

8. Nội dung đề nghị đối với phương tiện làm việc trên sân đỗ tàu bay: Các tài liệu (phô tô công chứng) của phương tiện kỹ thuật tra nạp làm việc trên sân đỗ tàu bay chứng nhận đáp ứng tiêu chuẩn khai thác an toàn, kỹ thuật, môi trường, điều kiện của kết cấu hạ tầng cảng hàng không, sân bay; niên hạn sử dụng của các phương tiện hoạt động phải phù hợp quy định theo hiện trạng kiểm định.

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

Phần I- NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ SỬA ĐỔI

I. Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đường bộ

1. Cấp mới Giấy phép lái xe (B-BGT-227877-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Cá nhân nộp hồ sơ dự học, sát hạch lấy Giấy phép lái xe tại cơ sở được phép đào tạo lái xe.

b) Giải quyết TTHC:

- Cơ sở đào tạo lái xe lập danh sách, báo cáo danh sách người dự học với Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.

- Cơ sở đào tạo tổ chức đào tạo theo chương trình quy định; nộp hồ sơ và báo cáo danh sách đề nghị sát hạch với Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, báo cáo sát hạch, tổ chức sát hạch lái xe và cấp Giấy phép lái xe cho người trúng tuyển kỳ sát hạch.

2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở đào tạo lái xe.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

*** Đối với người dự sát hạch lái xe lần đầu:**

- Hồ sơ do người học lái xe nộp:

- + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp Giấy phép lái xe theo mẫu ;
- + Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn;
- + Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy

định;

- Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:

- + Hồ sơ của người học lái xe;
- + Chứng chỉ sơ cấp nghề hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo đối với người dự sát hạch lái xe hạng A4, B1, B2 và C;
- + Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch.

*** Đối với người dự sát hạch nâng hạng Giấy phép lái xe lên hạng B2, C, D, E và các hạng F:**

- Hồ sơ do người học nâng hạng Giấy phép lái xe nộp:

- + Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp Giấy phép lái xe theo mẫu ;
- + Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn thời hạn;
- + Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy

định.

- + Bản khai thời gian hành nghề và số km lái xe an toàn theo mẫu và phải chịu trách nhiệm về nội dung khai trước pháp luật;

+ Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc bằng cấp tương đương trở lên đối với trường hợp nâng hạng giấy phép lái xe lên hạng D, E (xuất trình bản chính khi kiểm tra hồ sơ dự sát hạch);

+ Bản sao chụp giấy phép lái xe (xuất trình bản chính khi dự sát hạch và nhận giấy phép lái xe);

- *Hồ sơ do cơ sở đào tạo lái xe nộp:*

+ Hồ sơ của người học nâng hạng Giấy phép lái xe;

+ Chứng chỉ sơ cấp nghề hoặc giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nâng hạng;

+ Danh sách đề nghị sát hạch của cơ sở đào tạo lái xe có tên của người dự sát hạch nâng hạng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ sát hạch.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Vụ Quản lý phương tiện và người lái thuộc Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Phòng quản lý phương tiện và người lái Sở Giao thông vận tải;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép lái xe.

- Thời hạn của Giấy phép lái xe:

+ Giấy phép lái xe hạng A1, A2, A3 không có thời hạn;

+ Giấy phép lái xe hạng B1 cấp cho người lái xe có thời hạn đến đủ 55 tuổi đối với nữ và đến đủ 60 tuổi đối với nam; trong trường hợp người lái xe trên 45 tuổi đối với nữ và trên 50 tuổi đối với nam thì giấy phép lái xe được cấp có thời hạn 10 năm, kể từ ngày cấp.

+ Giấy phép lái xe hạng A4, B2 có thời hạn 10 năm, kể từ ngày cấp.

+ Giấy phép lái xe hạng C, D, E, FB2, FC, FD, FE có thời hạn 05 năm, kể từ ngày cấp.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

- Lệ phí cấp GPLX: 30.000đ/1 lần cấp đối với giấy phép lái xe loại cũ và 135.000đ/1 lần cấp đối với giấy phép lái xe bằng vật liệu PET.

- Lệ phí sát hạch lái xe: ô tô các hạng: sát hạch lý thuyết: 70.000đ/1 lần; sát hạch trong hình: 230.000đ/1 lần; sát hạch trên đường giao thông công cộng: 50.000đ/1 lần.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị học, sát hạch để cấp Giấy phép lái xe;
- Bản khai thời gian và số km lái xe an toàn.

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

- Đủ độ tuổi: Hạng B1, B2 từ 18 tuổi trở lên; hạng C từ 21 tuổi trở lên; hạng D, FC từ 24 tuổi trở lên; hạng E, FD từ 27 tuổi trở lên;
- Đủ điều kiện sức khỏe theo quy định của Bộ Y tế;
- Cấp mới Giấy phép lái xe áp dụng đối với người sát hạch lái xe lần đầu và người sát hạch nâng hạng Giấy phép lái xe.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Thông tư số 46/2012/TT-BGTVT ngày 7/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 48/2014/TT-BGTVT ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ GTVT sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 46/2012/TT-BGTVT ngày 7/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ;
- Thông tư số 73/2012/TT-BTC ngày 14/5/2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 76/2004/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.
- Thông tư số 53/2007/TT-BTC ngày 21/5/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí sát hạch lái xe cơ giới đường bộ.

Mẫu:

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

Ảnh màu
3 x 4 cm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỌC, SÁT HẠCH
ĐỂ CẤP GIẤY PHÉP LÁI XE

Kính gửi:.....

Tôi là:Quốc tịch:

Sinh

ngày:.....tháng.....năm.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Nơi cư trú:.....

Số chứng minh nhân dân (hoặc hộ chiếu):.....

Cấp ngày.....tháng.....năm....., Nơi cấp:.....

Đã có giấy phép lái xe số:.....hạng.....do:.....

.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị cho tôi được học, dự sát hạch để cấp giấy phép lái xe hạng.....

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận đủ sức khỏe;
- 04 ảnh màu cỡ 3 x 4 cm;
- Bản photocopy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;
- Các tài liệu khác có liên quan gồm:

.....
Tôi xin cam đoan những điều ghi trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

....., ngày.....tháng.....năm.....20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

Mẫu:

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

BẢN KHAI
THỜI GIAN VÀ SỐ KM LÁI XE AN TOÀN

Tôi là:.....

Sinh ngày:tháng năm.....

Nơi cư trú:

Có giấy chứng minh nhân dân số:cấp ngày.....thángnăm...

Nơi cấp:.....

Hiện tại tôi có giấy phép lái xe số:....., hạng.....

do:.....cấp ngàythángnăm

Từ ngày được cấp giấy phép lái xe đến nay, tôi đã cónăm lái xe và có..... km lái xe an toàn .

Đề nghị..... cho tôi được dự sát hạch nâng hạng lấy giấy phép lái xe hạng

Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai trên.

....., ngàytháng.....năm 20.....

NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Đổi Giấy phép lái xe do ngành Giao thông vận tải cấp (B-BGT-227879-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

- Người có Giấy phép lái xe nộp hồ sơ đề nghị đổi Giấy phép lái xe tại Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải.
- Giấy phép lái xe được đổi trong các trường hợp sau:
 - + Trong thời hạn 03 tháng trước khi Giấy phép lái xe hết hạn;
 - + Giấy phép lái xe quá hạn sử dụng dưới 03 tháng;
 - + Giấy phép lái xe bị hỏng;
 - + Người có Giấy phép lái xe hạng E đủ 55 tuổi (nam), 50 tuổi (nữ) được đổi Giấy phép lái xe từ hạng D trở xuống;
 - + Năm sinh, tên đệm trên Giấy phép lái xe sai lệch so với năm sinh, tên đệm trên giấy chứng minh nhân dân.

b) Giải quyết TTHC:

- Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ, xác minh (nếu Giấy phép lái xe xin đổi không do cơ quan đó cấp) cấp đổi Giấy phép lái xe và cắt góc Giấy phép lái xe cũ.

2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Giao thông vận tải hoặc Tổng cục Đường bộ Việt Nam.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đổi, cấp lại Giấy phép lái xe theo mẫu;
- Bản chính hồ sơ gốc phù hợp với Giấy phép lái xe (đối với trường hợp Giấy phép lái xe bị mất, có hồ sơ gốc);
- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ sở y tế có thẩm quyền cấp theo quy định;
- Bản sao chụp giấy phép lái xe (đối với trường hợp còn giấy phép lái xe).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Sở Giao thông vận tải;
- b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;
- c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Vụ Quản lý phương tiện và người lái thuộc Tổng cục Đường bộ Việt Nam hoặc Phòng quản lý phương tiện và người lái thuộc Sở Giao thông vận tải;
- d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép lái xe.

8. Phí, lệ phí (nếu có):

Lệ phí cấp GPLX: 30.000đ/1 lần cấp đổi với giấy phép lái xe loại cũ và 135.000đ/1lần cấp đổi với giấy phép lái xe bằng vật liệu PET.

9. Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị đổi, cấp lại Giấy phép lái xe.

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

Khi đến đổi Giấy phép lái xe phải xuất trình Giấy phép lái xe, giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu để đổi chiếu.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giao thông đường bộ năm 2008;
- Thông tư số 46/2012/TT-BGTVT ngày 7/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 48/2014/TT-BGTVT ngày 15/10/2014 của Bộ trưởng Bộ GTVT sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 46/2012/TT-BGTVT ngày 7/11/2012 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về đào tạo, sát hạch, cấp giấy phép lái xe cơ giới đường bộ;
- Thông tư số 76/2004/TT-BTC ngày 29/7/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ;
- Thông tư số 73/2012/TT-BTC ngày 14/5/2012 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư số 76/2004/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực giao thông đường bộ.

Mẫu:

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

Ảnh màu
3 x 4 cm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY PHÉP LÁI XE (1)

Kính gửi: Tổng cục ĐBVN (Sở Giao thông vận tải...)

Tôi là:.....Quốc

tịch:.....

Sinh ngày:.....tháng.....năm, Giới tính: Nam (nữ)

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Nơi cư trú:.....

Số CMND (hoặc hộ chiếu):.....cấp

ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:..... Đã học lái xe tại:.....năm.....

Hiện đã có giấy phép lái xe hạng:.....số:.....

do.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Đề nghị cho tôi được đổi, cấp lại giấy phép lái xe cơ giới đường bộ hạng:.....

Lý do:.....

Mục đích:

Xin gửi kèm theo:

- 01 giấy chứng nhận sức khỏe;
- 01 ảnh màu kiểu chứng minh nhân dân cỡ 3 x 4 cm;
- Bản sao chụp giấy chứng minh nhân dân, giấy phép lái xe sắp hết hạn;
- Hồ sơ gốc lái xe (nếu có);

Tôi xin cam đoan những điều ghi trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm (2).

....., ngày.....tháng.....năm 20....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1): Mẫu này dùng chung cho trường hợp lập lại hồ sơ mới.

(2): Trường hợp giả khai báo mất hoặc tẩy xóa, làm sai lệch các thông tin trên giấy phép lái xe; sử dụng giấy phép lái xe giả hoặc hồ sơ lái xe giả; có hành vi cố tình gian dối khác để được đổi, cấp lại giấy phép lái xe, ngoài việc bị cơ quan quản lý giấy phép lái xe ra quyết định tịch thu giấy phép lái xe và hồ sơ gốc còn phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và không được cấp giấy phép trong thời hạn 05 năm kể từ ngày phát hiện hành vi vi phạm; khi có nhu cầu cấp lại giấy phép lái xe phải học và sát hạch như trường hợp cấp giấy phép lái xe lần đầu.

II- Các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng kiểm

3. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới (B-BGT-176947-TT)

1. Trình tự thực hiện:

a) Nộp hồ sơ TTHC:

Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Cục Đăng kiểm Việt Nam.

b) Giải quyết TTHC:

- Cục Đăng kiểm Việt Nam tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, chậm nhất 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Đăng kiểm Việt Nam phải thông báo bằng văn bản những nội dung cần bổ sung cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đủ theo quy định, Cục Đăng kiểm Việt Nam kiểm tra, đối chiếu với quy định và thông báo kết quả đạt hoặc không đạt bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp không đạt phải nêu rõ lý do và yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, Cục Đăng kiểm Việt Nam thông báo cho tổ chức, cá nhân về thời gian kiểm tra thực tế tại địa điểm xây dựng Trung tâm. Thời gian thực hiện kiểm tra trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo hồ sơ đạt yêu cầu.

- Cục Đăng kiểm Việt Nam tiến hành kiểm tra vào thời gian đã thông báo cho tổ chức, cá nhân. Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu thì cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới Trung tâm trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt kết quả. Nếu qua kiểm tra không đạt kết quả, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Cục Đăng kiểm Việt Nam có thông báo bằng văn bản đề tổ chức, cá nhân khắc phục và tiến hành kiểm tra lại.

2. Cách thức thực hiện:

- Qua hệ thống bưu chính; hoặc

- Trực tiếp tại Phòng kiểm định xe cơ giới thuộc Cục Đăng kiểm Việt Nam.

3. Thành phần số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới theo mẫu;

- Danh sách trích ngang các chức danh làm việc tại Trung tâm Đăng kiểm và các văn bằng chứng chỉ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ (bản sao có chứng thực);

- Danh mục thiết bị kiểm định, dụng cụ kiểm tra, thiết bị thông tin, truyền số liệu và các thiết bị khác theo quy định;

- Bản vẽ mặt bằng tổng thể hoàn công của Trung tâm (bản sao chụp);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với tổ chức sự nghiệp (bản sao có chứng thực hoặc bản sao chụp kèm bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Trong phạm vi 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra đạt yêu cầu.

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

6. Cơ quan thực hiện TTHC:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Đăng Kiểm Việt Nam;

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không có;

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cục Đăng Kiểm Việt Nam;

d) Cơ quan phối hợp: Không có.

7. Kết quả của việc thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới.

8. Phí, lệ phí:

Lệ phí: 100.000 đồng / 01 Giấy chứng nhận.

9. Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị kiểm tra cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới;

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Thông tư số 59/2013/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ GTVT quy định về việc thành lập và hoạt động của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới;

- Thỏa mãn các quy định tại Thông tư số 11/2009/TT-BGTVT ngày 24/06/2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện đối với Trung tâm đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 59/2013/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ GTVT Quy định về việc thành lập và hoạt động của Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giới;

- Thông tư số 102/2008/TT- BTC ngày 11/11/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy chứng nhận bảo đảm chất lượng, an toàn kỹ thuật đối với máy móc, thiết bị, phương tiện giao thông vận tải.

- Thông tư số 11/2009/TT-BGTVT ngày 24/06/2009 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định điều kiện đối với Trung tâm đăng kiểm phương tiện giao thông cơ giới đường bộ.

Mẫu : Đơn đề nghị

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

....., ngày tháng năm 20...

***ĐƠN ĐỀ NGHỊ KIỂM TRA CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH XE CƠ GIỚI***

Kính gửi: Cục Đăng kiểm Việt Nam

Tôi là:.....

Đại diện cho:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:

Giấy phép kinh doanh số:Nơi cấp:.....

Chúng tôi đã xây dựng, lắp đặt thiết bị kiểm định cho Trung tâm Đăng kiểm xe cơ giớitheo đúng dự án đã được chấp thuận. Đề nghị Cục Đăng kiểm Việt Nam tổ chức kiểm tra các điều kiện theo quy định và cấp Giấy chứng nhận hoạt động kiểm định xe cơ giới.

Người làm đơn
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)