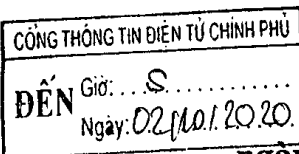


BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 24 /2020/TT-BGTVT

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2020



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, Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không và Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc báo cáo hoạt động và báo cáo số liệu trong ngành hàng không dân dụng Việt Nam

Căn cứ Luật Hàng không dân dụng Việt Nam số 66/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 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 30/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung;

Căn cứ Nghị định số 66/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 8 năm 2015 của Chính phủ quy định về Nhà chức trách hàng không;

Căn cứ Nghị định số 92/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về ngành nghề kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực hàng không dân dụng;

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;

Căn cứ Nghị định số 89/2019/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 92/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về ngành nghề kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực hàng không dân dụng và Nghị định số 30/2013/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về kinh doanh vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung;

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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014), Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không (sau đây gọi tắt là Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015) và Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc báo cáo hoạt động và báo cáo số liệu trong ngành hàng không dân dụng Việt Nam (sau đây gọi tắt là Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2016).

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 như sau:

1. Sửa đổi các điểm c và d khoản 1 Điều 1 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;

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

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 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 (từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12), 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 và doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung 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. Trong trường hợp các nội dung của kế hoạch khai thác đội tàu bay quy định tại 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.

4. Hãng hàng không, doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung có trách nhiệm báo cáo Cục Hàng không Việt Nam kế hoạch khai thác đội tàu bay, chi tiết báo cáo như sau:

- a) Tên báo cáo: kế hoạch khai thác đội tàu bay;
- b) Nội dung báo cáo: các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- c) Phương thức gửi, nhận báo cáo: báo cáo bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử được gửi trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, fax hoặc các hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật;
- d) Thời hạn gửi báo cáo: ngày 01 tháng 11 hàng năm của năm trước năm kế hoạch (đối với kế hoạch hàng năm) và trước 60 ngày kể từ ngày dự kiến bắt đầu kế hoạch (đối với kế hoạch trung hạn và dài hạn);
- đ) Thời gian chốt số liệu báo cáo: tính đến ngày 31 tháng 10 hàng năm của năm trước năm kế hoạch;
- e) Mẫu đề cương báo cáo: theo quy định tại Phụ lục XV ban hành kèm theo Thông tư này.”.

3. Sửa đổi Điều 6 như sau:

“Điều 6. Ban hành Điều lệ vận chuyển

Hãng hàng không có trách nhiệm xây dựng, đăng ký và ban hành Điều lệ vận chuyển. Điều lệ vận chuyển phải có các nội dung về quyền và nghĩa vụ của người vận chuyển, quyền và nghĩa vụ của khách hàng phù hợp với các quy định của pháp luật.”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 3, khoản 5 Điều 8 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 8 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) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 8 như sau:

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

c) Sửa đổi, bổ sung 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.”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 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 bằng 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 hết hiệu lực do 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 bằng 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.”.

6. Bãi bỏ Điều 11.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“Điều 12. Thông báo, báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam

1. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép, Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của các hãng hàng không nước ngoài 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 phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác nội dung của thông báo hoạt động.

2. Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép, Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé phải hoạt động tại trụ sở đã đăng ký và đăng tin trên một tờ báo được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp, với những nội dung sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé;
- b) Tên, địa chỉ trụ sở của hãng hàng không nước ngoài;
- c) Người đứng đầu Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé;
- d) Danh sách người nước ngoài làm việc (tên, quốc tịch, số hộ chiếu và giấy phép lao động còn hiệu lực (nếu có);
- đ) Số, ngày cấp, thời hạn của Giấy phép;
- e) Nội dung hoạt động của Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé.

3. Trong trường hợp thay đổi nhân sự là người nước ngoài, Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé có trách nhiệm thông báo thông tin thay đổi về Cục Hàng không Việt Nam trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có sự thay đổi.

4. Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé có trách nhiệm báo cáo hoạt động định kỳ hàng năm về Cục Hàng không Việt Nam và phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, tính chính xác của nội dung báo cáo, chi tiết như sau:

- a) Tên báo cáo: Báo cáo hoạt động của Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của các hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam;
- b) Nội dung báo cáo: thông tin về Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé; hoạt động của Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé; các đánh giá chung và đề xuất;
- c) Phương thức gửi, nhận báo cáo: báo cáo bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử được gửi trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, fax hoặc các hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật;
- d) Thời gian chốt số liệu báo cáo: từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo;
- đ) Thời hạn gửi báo cáo: trước ngày 31 tháng 01 của năm kế tiếp năm báo cáo;
- e) Mẫu đề cương báo cáo theo quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư này.”.

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“Điều 13. Chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé của hãng hàng không nước ngoài tại Việt Nam

1. Hoạt động của Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau:

- a) Theo đề nghị của hãng hàng không nước ngoài;
- b) Hãng hàng không nước ngoài chấm dứt hoạt động theo pháp luật của nước nơi hãng hàng không đó thành lập hoặc đăng ký kinh doanh;
- c) Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé bị thu hồi theo quy định tại khoản 5 Điều 123 Luật Hàng không dân dụng Việt Nam.

2. Trong thời hạn 30 ngày trước ngày dự kiến chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều này, Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé phải gửi thông báo về việc chấm dứt hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư này đến Cục Hàng không Việt Nam, các chủ nợ, người lao động, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan khác. Thông báo phải nêu rõ thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, được niêm yết công khai tại trụ sở Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé đăng tin trên một tờ báo được phép phát hành tại Việt Nam trong 03 số liên tiếp.

3. Hãng hàng không nước ngoài, Văn phòng đại diện, Văn phòng bán vé có trách nhiệm hoàn thành các nghĩa vụ nợ và các nghĩa vụ khác với tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định của pháp luật.”.

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 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 mẫu vận đơn hàng không thứ cấp của doanh nghiệp giao nhận nước ngoài;

d) 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 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.

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.”.

10. Bãi bỏ Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014.

11. 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 I, II, III, IV, V ban hành kèm theo Thông tư này.

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

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau:

“Điều 4. Nghĩa vụ của người vận chuyển

1. Bồi thường ứng trước không hoàn lại cho hành khách có vé và đã được xác nhận chỗ trên chuyến bay với mức quy định tại Điều 8 của Thông tư này trong trường hợp từ chối vận chuyển hoặc hủy chuyến bay hoặc chuyến bay bị chậm kéo dài, trừ các trường hợp được miễn trách nhiệm quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 của Thông tư này.

2. Công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của người vận chuyển, tại cảng hàng không, văn phòng đại diện, văn phòng bán vé và hệ thống đại lý bán vé của người vận chuyển về các trường hợp được bồi thường ứng trước không hoàn lại, mức bồi thường, chi tiết phương thức và thời hạn bồi thường, địa chỉ cụ thể thực hiện việc bồi thường.

3. Cung cấp thông tin cho Cảng vụ hàng không, doanh nghiệp cảng hàng không, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ nhà ga hành khách về nguyên nhân hủy chuyến bay, chuyến bay bị chậm kéo dài ngay sau khi có quyết định hủy hoặc sau khi xác định chuyến bay bị chậm kéo dài để thực hiện việc giám sát, cập nhật lên hệ thống thông tin của cảng hàng không, sân bay.

4. Trong vòng 72 giờ kể từ thời điểm chuyến bay dự kiến cất cánh (trường hợp chuyến bay hủy) hoặc cất cánh thực tế (trường hợp chuyến bay có hành khách bị từ chối vận chuyển hoặc chuyến bay bị chậm kéo dài) hoặc đột xuất theo yêu cầu của Cảng vụ hàng không, hãng hàng không có trách nhiệm báo cáo đến Cảng vụ hàng không việc bồi thường ứng trước không hoàn lại của các chuyến bay theo nội dung sau:

a) Tên báo cáo: Báo cáo về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại đối với hành khách bị từ chối vận chuyển, hủy chuyến bay;

b) Nội dung báo cáo: thông tin về chuyến bay của hãng hàng không; thông tin hành khách bị từ chối vận chuyển, bị hủy chuyến bay và giải pháp xử lý của hãng hàng không;

c) Phương thức gửi, nhận báo cáo: báo cáo bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử được gửi trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, fax hoặc các hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật;

d) Mẫu đề cương báo cáo: theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Tiếp nhận và giải quyết kịp thời khiếu nại của hành khách bị từ chối vận chuyển, bị hủy chuyến hoặc bị chậm kéo dài.

6. Ghi nhận địa chỉ liên hệ được hành khách cung cấp như: số điện thoại di động, số điện thoại cố định, thư điện tử hoặc số điện thoại của người thân trong trường hợp không liên lạc được trực tiếp để cung cấp các thông tin về tình hình hủy chuyến, chuyến bay bị chậm kéo dài trước 24 giờ so với giờ cất cánh dự kiến làm cơ sở cho việc miễn trừ nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này.”.

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

“Điều 13. Trách nhiệm của Hãng hàng không

1. Niêm yết công khai độ dài đường bay và các quy định của Thông tư này tại cảng hàng không.

2. Kiểm tra, giám sát, xử lý theo thẩm quyền việc thực hiện nghĩa vụ người vận chuyển các trường hợp hành khách bị từ chối vận chuyển, chuyến bay bị hủy, chuyến bay bị chậm kéo dài của người vận chuyển theo quy định tại Thông tư này.

3. Báo cáo định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất theo yêu cầu cho Cục Hàng không Việt Nam về việc giám sát việc bồi thường ứng trước không hoàn lại của các hãng hàng không.

Báo cáo định kỳ hàng tháng về việc giám sát việc bồi thường ứng trước không hoàn lại của các hãng hàng không theo các nội dung như sau:

a) Tên báo cáo: Báo cáo giám sát về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại của các hãng hàng không;

b) Nội dung báo cáo: thông tin về hãng hàng không, chuyến bay (số hiệu, hành trình), ngày thực hiện chuyến bay, số lượng khách nhận bồi thường, hình thức bồi thường, thông tin hành khách nhận bồi thường, các thông tin khác (nếu có);

c) Phương thức gửi, nhận báo cáo: báo cáo bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử được gửi trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, fax hoặc các hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật;

d) Thời hạn gửi báo cáo: trước ngày 10 của tháng kế tiếp;

đ) Thời gian chốt số liệu báo cáo: từ ngày 01 đến ngày cuối cùng của tháng;

e) Mẫu đề cương báo cáo: theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.”.

3. Thay thế Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 tương ứng với Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Bổ sung Phụ lục II vào Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 tương ứng với Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2016 như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 4 như sau:

“a) Báo cáo số liệu vận chuyển từng chuyến bay, số liệu giờ cất cánh, hạ cánh thực tế của từng chuyến bay tại cảng hàng không, sân bay (hàng tuần) theo Mẫu CV-1 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này: số liệu từ thứ Tư tuần trước đến thứ Ba tuần này, báo cáo trước 10 giờ 00 thứ Năm hàng tuần;”.

2. Bãi bỏ điểm g khoản 3 Điều 4.

3. Thay thế các Mẫu CV-1 và QLB-6 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2016 tương ứng với các Phụ lục XI, XII ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Bãi bỏ Mẫu QLB-7 ban hành kèm theo Thông tư số 33/2016/TT-BGTVT ngày 15 tháng 11 năm 2016.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2020.

2. Thông tư này bãi bỏ:

a) Thông tư số 52/2018/TT-BGTVT ngày 15 tháng 10 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT ngày 30 tháng 12 năm 2014 quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung;

b) Khoản 2 Điều 2 Thông tư số 27/2017/TT-BGTVT ngày 25 tháng 8 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 36/2014/TT-BGTVT ngày 29 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định chất lượng dịch vụ hành khách tại cảng hàng không và Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không.

3. 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./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng Bộ GTVT;
- Các Vụ thuộc Bộ;
- Văn phòng Bộ,
- Thanh tra Bộ;
- Cục Hàng không Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Cổng TTĐT Chính phủ;
- Báo Giao thông, Tạp chí GTVT;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ GTVT;
- Các Tổng công ty: Cảng hàng không Việt Nam - CTCP;
- Quản lý bay Việt Nam;
- Cảng hàng không quốc tế Vân Đồn;
- Các hãng hàng không Việt Nam;
- Lưu: VT, VTài (B5)

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



★ Lê Anh Tuấn

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT ngày 28 tháng 9 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục IV**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng 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 II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24./2020/TT-BGTVT ngày 28 tháng 9 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

....., ngàytháng năm

THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, VĂN PHÒNG BÁN VÉ
(ghi tên theo Giấy phép)

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé của (ghi bằng chữ in hoa tên hãng hàng không ghi trên Giấy phép thành lập):

Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ trên Giấy phép thành lập).....

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

I. Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé

Tên Văn phòng đại diện/Văn phòng bán vé: (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 đại diện/ Văn phòng bán vé (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/ Văn phòng bán vé 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)

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.

Các tài liệu kèm theo:

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*

....., ngày.....tháng.....năm.....

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

Người đứng đầu

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

Phụ lục III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BGTVT ngày 18 tháng 9 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục VII**CỘNG HOÀ 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 IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BGTVT ngày 24 tháng 9 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục IX

CỘNG HOÀ 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 THỦ CẤP

(Áp dụng đối với doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thủ 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 thủ 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 hoá 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 V

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BGTVT ngày 28 tháng 3 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục X

CỘNG HOÀ 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 THỦ CẤP

(Áp dụng đối với doanh nghiệp Việt Nam đăng ký xuất vận đơn hàng không thủ 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 thủ cấp cho doanh nghiệp giao nhận nước ngoài
trên cơ sở thoả 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 thángnăm 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 hoá 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 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 VI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BGTVT ngày 21 tháng 3 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục XIII

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

**CỘNG HOÀ 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 VII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT ngày 22 tháng 9 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục XIV

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

**CỘNG HOÀ 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)

11/01/2021

Phụ lục VIII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2020/TT-BGTVT ngày 22 tháng 9 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục XV

Tên doanh nghiệp kinh doanh
vận chuyển hàng không/ hoặc
doanh nghiệp kinh doanh
hàng không chung

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

BÁO CÁO
KẾ HOẠCH KHAI THÁC ĐỘI TÀU BAY¹

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Thực hiện quy định tại Điều 3 Thông tư số 81/2014/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 30 tháng 12 năm 2014 quy định về việc vận chuyển hàng không và hoạt động hàng không chung,² thông báo Cục Hàng không Việt Nam (Cục HKVN) Kế hoạch khai thác đội tàu bay của chúng tôi như sau:

I. Dự báo nhu cầu của thị trường vận chuyển hàng không nội địa, quốc tế, từng đường bay (dự kiến khai thác):

II. 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:

III. Số lượng theo loại tàu bay dự kiến khai thác toàn mạng; loại tàu bay dự kiến khai thác trên từng đường bay:

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

Trên đây là Kế hoạch khai thác đội tàu bay của (Tên doanh nghiệp kinh doanh vận chuyển hàng không/ hoặc doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung).

Trân trọng./.

Tài liệu gửi kèm theo:

-

-

Ngày tháng năm
Người đại diện theo pháp luật
(Ký/đóng dấu)

¹hàng năm (ghi rõ năm)/ hoặc trung hạn (5 năm: từ năm ... đến năm ...) hoặc dài hạn (10 năm: từ năm...đến năm..).

²Tên doanh nghiệp kinh doanh vận chuyển hàng không/ hoặc doanh nghiệp kinh doanh hàng không chung.

Phụ lục IX

(Ban hành kèm theo Thông tư số 21/2020/TT-BGTVT ngày 22 tháng 9 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục I

Tên hãng hàng không

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

BÁO CÁO
VIỆC BỒI THƯỜNG ỨNG TRƯỚC KHÔNG HOÀN LẠI ĐỐI VỚI
HÀNH KHÁCH BỊ TỪ CHỐI VẬN CHUYỂN, HỦY CHUYẾN BAY

Kính gửi: Cảng vụ hàng không miền

Thực hiện quy định tại Điều 4 Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 27 tháng 4 năm 2015 quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không, hãng hàng không báo cáo Cảng vụ hàng không miền ... việc bồi thường ứng trước không hoàn lại đối với hành khách bị từ chối vận chuyển, hủy chuyến bay của chúng tôi như sau:

- Chuyến bay: (số hiệu chuyến bay, hành trình, ngày thực hiện);
- Thông tin hành khách bị từ chối vận chuyển, bị hủy chuyến bay: (danh sách hành khách kèm thông tin liên lạc);
- Phương án xử lý bồi thường;
- Các vấn đề phát sinh (nếu có).

Trân trọng./.

Tài liệu gửi kèm theo:

-
-

Ngày tháng năm
Người đại diện theo pháp luật
(Ký/đóng dấu)

Phụ lục X

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2020/TT-BGTVT ngày 28 tháng 9 năm 2020
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Phụ lục II**CẢNG VỤ HÀNG KHÔNG....**

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

BÁO CÁO
GIÁM SÁT VỀ VIỆC BỒI THƯỜNG ỨNG TRƯỚC KHÔNG HOÀN LẠI
CỦA CÁC HÃNG HÀNG KHÔNG
THÁNG mm/yyyy

Kính gửi: Cục Hàng không Việt Nam

Thực hiện quy định tại Điều 13 Thông tư số 14/2015/TT-BGTVT của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ngày 27 tháng 4 năm 2015 quy định về việc bồi thường ứng trước không hoàn lại trong vận chuyển hành khách bằng đường hàng không, Cảng vụ hàng không miền ... báo cáo Cục Hàng không Việt Nam việc bồi thường ứng trước không hoàn lại đối với hành khách bị từ chối vận chuyển, hủy chuyến bay của các hãng hàng không tháng mm/yyyy như sau:

1. Hãng hàng không....:

- Chuyến bay (số hiệu chuyến bay, hành trình, ngày thực hiện); số lượng hành khách bị từ chối vận chuyển, bị hủy chuyến bay (danh sách hành khách kèm thông tin liên lạc); Phương án xử lý bồi thường; Các vấn đề phát sinh (nếu có).

- Chuyến bay

2. Hãng hàng không:

- Chuyến bay (số hiệu chuyến bay, hành trình, ngày thực hiện); số lượng hành khách bị từ chối vận chuyển, bị hủy chuyến bay (danh sách hành khách kèm thông tin liên lạc); Phương án xử lý bồi thường; Các vấn đề phát sinh (nếu có).

- Chuyến bay

Tài liệu gửi kèm theo:

-
-

Ngày ... tháng ... năm ...
Người đại diện theo pháp luật
(Ký/đóng dấu)

Phụ lục XI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24./2020/TT-BGTVT ngày 24 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Mẫu CV-1. Báo cáo số liệu vận chuyển từng chuyến bay (hàng tuần)

Tên cảng hàng không :

Kỳ báo cáo :

Ngày báo cáo :

[illegible]

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO MẪU CV-1

Báo cáo số liệu vận chuyển từng chuyến bay (hàng tuần)

I. Yêu cầu:

- Mốc thời gian lấy số liệu: Từ 07h00 giờ Hà Nội thứ Tư tuần trước đến 06h59 giờ Hà Nội thứ Tư tuần này.
- Kỳ hạn nộp báo cáo: 10h00 giờ Hà Nội thứ Năm hàng tuần.

II. Một số thuật ngữ dùng trong báo cáo:

1. **Ngày bay:** là ngày đến/đi cảng hàng không của chặng bay tính theo giờ địa phương.
2. **Số hiệu chuyến bay:** là số hiệu chuyến bay gắn với hành trình bay được phê chuẩn.
3. **Chặng bay:** là chặng bay đến/đi cảng hàng không theo hành trình đi của khách. Do vậy một số hiệu chuyến bay có thể phải báo cáo theo nhiều chặng bay.
4. **Loại tàu bay:** Là mã 3 hoặc 4 ký tự chỉ loại máy bay sử dụng.
5. **Giờ cất cánh thực tế (ATD):** là thời điểm rút chèn (chock-off) của tàu bay thực hiện chuyến bay đó.
6. **Giờ hạ cánh thực tế (ATA):** là thời điểm đóng chèn (chock-on) của tàu bay thực hiện chuyến bay đó.
7. **Trọng tải cung ứng:** là trọng tải thương mại tối đa của máy bay cho phép chuyên chở các đối tượng vận chuyển (hành khách, hành lý, hàng hoá, bưu kiện) đối với chuyến bay đó, được tính theo đơn vị kg.

AT= Total Traffic Load + Underload Before LMC

(Tổng trọng tải thương mại đã được đưa lên tàu bay + trọng tải thương mại chưa sử dụng có thể chuyên chở thêm của chuyến bay)

8. **Ghế cung ứng:** là số ghế thương mại bố trí của chuyến bay
9. **Hành khách:** là người sử dụng dịch vụ vận chuyển của hãng hàng không nhằm mục đích đi lại giữa các chặng bay của chuyến bay, bao gồm khách có thu nhập, khách giảm giá dịch vụ vận chuyển đặc biệt và khách miễn giá dịch vụ vận chuyển.
10. **Hàng hoá:** là hàng hoá tính theo kg được vận chuyển của chuyến bay.
11. **Bưu kiện:** là lượng bưu kiện tính theo kg được vận chuyển của chuyến bay.

Phụ lục XII

(Ban hành kèm theo Thông tư số 44/2020/TT-BGTVT ngày 28 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Mẫu QLB-6. Báo cáo số liệu hoạt động hàng không chung theo từng chuyến bay (hàng tuần)

Kỳ báo cáo :

Ngày báo cáo :

[illegible]

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO MẪU QLB-6

Thông kê hoạt động hàng không chung theo từng chuyến bay

I. Yêu cầu:

Số liệu báo cáo là tổng hợp tình hình hoạt động hàng không chung thực hiện trong một tháng dương lịch.

II. Một số thuật ngữ dùng trong báo cáo:

1. **Người khai thác tàu bay (Operator):** là hãng hàng không/người khai thác tàu bay thực hiện chuyến bay hàng không chung. Ví dụ: Công ty CPHK Hải Âu (HAI), Các hãng hàng không/người khai thác tàu bay khác (UNK)...;
2. **Số hiệu chuyến bay (Callsign):** là số hiệu chuyến bay gắn với hành trình bay được phê duyệt, cấp phép bay. Ví dụ: HAI611;
3. **Loại máy bay (Aircraft Type):** Là mã 3 hoặc 4 ký tự chỉ loại máy bay sử dụng.
4. **Mục đích khai thác:** Là mục đích khai thác đã được nêu trong phép bay đã được cấp.
5. **Từ điểm (From):** Là điểm bắt đầu của chuyến bay.
6. **Đến điểm (To):** Là điểm kết thúc của chuyến bay.
7. **Ngày khai thác (Date of Operation):** Là ngày chuyến bay bắt đầu thực hiện theo giờ địa phương.
8. **Đường hàng không (ATS route):** liệt kê tên tất cả các đường hàng không mà chuyến bay đã sử dụng.
9. **Giờ cất cánh thực tế tại đường cất hạ cánh (ATOT):** là thời điểm tàu bay cất cánh từ đường cất hạ cánh.
10. **Giờ hạ cánh thực tế tại đường cất hạ cánh (AIBT):** là thời điểm tàu bay hạ cánh trên đường cất hạ cánh.