

Điều 24. Thủ tục cấp lại giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn của Cảng vụ hàng không, doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay

1. Cơ quan đề nghị cấp giấy phép nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc các hình thức phù hợp khác đến cơ quan cấp giấy phép. Hồ sơ bao gồm:

- a) Cấp lại do giấy phép hết thời hạn sử dụng, hồ sơ theo quy định tại [khoản 1 Điều 23 Thông tư này](#);
- b) Cấp lại do giấy phép còn thời hạn sử dụng nhưng bị mờ, hỏng hoặc không còn dấu hiệu bảo mật, hồ sơ theo quy định tại các [điểm a và b khoản 1 Điều 23 Thông tư này](#) và nộp lại giấy phép bị mờ, hỏng hoặc không còn dấu hiệu bảo mật;
- c) Cấp lại do bị mất giấy phép, hồ sơ theo quy định tại các [điểm a và b khoản 1 Điều 23 Thông tư này](#); cơ quan đề nghị cấp giấy phép phải có văn bản xác nhận của thủ trưởng cơ quan, đơn vị về thời gian, địa điểm, nguyên nhân mất giấy phép.

2. Cơ quan cấp giấy phép thẩm định, cấp hoặc không cấp giấy phép như sau:

- a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu đối tượng, điều kiện cấp giấy phép phù hợp quy định, cơ quan cấp giấy phép thực hiện việc cấp giấy phép;
- b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, nếu đối tượng, điều kiện cấp giấy phép không phù hợp quy định, cơ quan cấp giấy phép có văn bản thông báo cho cơ quan đề nghị về việc không cấp và nêu rõ lý do;
- c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc có nội dung cần làm rõ, cơ quan cấp giấy phép có công văn đề nghị cung cấp thêm thông tin, tài liệu hoặc yêu cầu cơ quan đề nghị cấp giấy phép trực tiếp đến làm việc để làm rõ.

3. Trong 05 ngày làm việc kể từ khi cấp, doanh nghiệp cảng hàng không, sân bay phải gửi danh sách phương tiện đề nghị cấp giấy phép kiểm soát an ninh cảng hàng không, sân bay có giá trị sử dụng dài hạn theo mẫu quy định tại Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư này cho Cảng vụ hàng không khu vực.

Phụ lục VI

MẪU CÔNG VĂN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên đơn vị đề nghị...

Name of organization

Số (Number):...../.....

... (location), ngày (date)... tháng (month)... năm (year)...

V/v (Subject):.....

Kính gửi: (tên cơ quan/đơn vị nhận công văn)

Attn: [Name of organisation will receive this official letter]

Căn cứ các quy định pháp luật liên quan đến việc (tóm tắt nội dung đề nghị: phê duyệt/chấp thuận chương trình an ninh, quy chế an ninh hàng không; cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không; cấp Giấy phép, năng định chuyên môn nhân viên kiểm soát an ninh hàng không)....., (tên cơ quan/đơn vị đề nghị)..... giải trình và đề nghị như sau:

In accordance with legal provisions regarding the issue/subject... [briefly describe the request: submit the Aviation Security Program (ASP) for approval, issuance security permit, licenses for security control staff], we [name of organization who sent this official letter] would like to request/discuss the issue/subject as follows:

1. Nội dung giải trình:⁽¹⁾.....

Details of issue and subject and its justification.

2. Nội dung đề nghị:.....

Details of proposal.

⁽¹⁾ Đối với đề nghị phê duyệt, chấp thuận Chương trình an ninh phải giải trình về sự tuân thủ với các quy định của Thông tư và pháp luật hiện hành và tính khả thi của các quy định trong Chương trình, Quy chế an ninh hàng không. Đối với đề nghị cấp thẻ, giấy phép kiểm soát an ninh hàng không phải giải trình cụ thể lý do đề nghị cấp thẻ, giấy phép.

Regarding submitting the ASP for approval, justification is how the ASP complied with this

NCASP and relevant regulations and the feasibility of the ASP. Regarding the request of security permit, justification is the details of the need to have security permit and writing by rule.

3. Địa chỉ, số điện thoại, fax của cơ quan, đơn vị; thư điện tử, người được giao nhiệm vụ để giải trình, làm việc với cơ quan, đơn vị nhận công văn.

Contact details (address, telephone number, fax, email, etc.) of the designated person to liaise with the organization received this official letter.

Trân trọng cảm ơn./.

Yours sincerely,

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
HEAD OF ORGANIZATION/UNIT

Nơi nhận:

(Recipients)

- Như trên;

(As above)

- ...;

- Lưu...

(Save)

(Ký tên, đóng dấu)
(Signature and seal)

Ghi chú: nếu công văn có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

Note: should the official letter bearing 2 pages or more, the joint-page- seal mark must be attached.

Phụ lục IX

**MẪU DANH SÁCH PHƯƠNG TIỆN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
KIỂM SOÁT AN NINH CẢNG HÀNG KHÔNG, SÂN BAY CÓ GIÁ TRỊ
SỬ DỤNG DÀI HẠN/NGẮN HẠN**
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29/3/2019
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

ĐƠN VỊ.....
Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM¹
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20...

DANH SÁCH PHƯƠNG TIỆN

(Kèm theo công văn số...../..... ngày..... tháng..... năm..... của (tên cơ quan/đơn vị đề nghị).....)

Số TT	Tên phương tiện	Biển kiểm soát ⁽¹⁾ / Biển số của phương tiện ⁽²⁾	Sổ chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường giao thông ⁽¹⁾	Thời hạn cấp	Khu vực đề nghị	Cổng vào	Cổng ra
1							
2							
...							

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Đối với phương tiện có tham gia giao thông ngoài khu vực cảng hàng không, sân bay.

(2) Đối với phương tiện chuyên dùng hoạt động trong khu bay.

Yêu cầu: nộp kèm bản sao các tài liệu đã khai. Nếu danh sách phương tiện có từ 02 trang trở lên phải đóng dấu giáp lai.

¹ Mẫu Danh sách này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 79 Điều 1 của Thông tư số 41/2020/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2019/TT-BGTVT ngày 29 tháng 3 năm 2019 quy định chi tiết về Chương trình an ninh hàng không và kiểm soát chất lượng an ninh hàng không Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 3 năm 2021.