

# Ang checklist na ito ay para LAMANG sa Standard Class D (pasahero) o M (motorsiklo) na mga lisensya sa pagmamaneho. Hindi ito naaangkop para sa mga kredensyal ng REAL ID, Karaniwang ID card, o Karaniwang Komersyal na Lisensya sa Pagmamaneho.



## Checklist ng Mga Dokumento ng Lisensya sa Pagmamaneho ng Standard Class D o M

**Kompletuhin ang iyong aplikasyon online sa [Mass.Gov/myRMV](https://mass.gov/myRMV)**

- Dapat sumunod ang mga dokumento sa sumusunod na pamantayan:
  - ✓ Dapat mga orihinal. Hindi tatanggapin ang mga kopya.
  - ✓ Hindi tatanggapin ang mga laminated na dokumento.
- Ang anumang mga dokumento na hindi Ingles ay DAPAT na samahan ng isang sertipikadong dokumento ng pagsasalin.
- Kung kulang ka ng kinakailangang dokumento, HINDI ipoproceso ang iyong lisensya sa pagmamaneho.

### PATUNAY NG PAGKAKAKILANLAN / PATUNAY NG PETA SA NG KAPANGANAKAN

Mayroong dalawang opsiyon upang matugunan ang kinakailangang ito. Maaaring piliin ng mga aplikante na magbigay ng mga dokumento mula sa Opsiyon A o Opsiyon B upang matugunan ang kinakailangan ng Patunay ng Pagkakakilanlan/Patunay ng Petsa ng Kapanganakan.

☒ I-check ang Isa

**Opsiyon A:** Pumili lamang ng ISANG dokumento mula sa mga dokumentong nakalista sa kahon na ito upang matupad ang kinakailangang ito. Ang lahat ng mga dokumento para sa Opsiyon A ay dapat na hindi pa nag-expire o nag-expire nang wala pang 36 na buwan, maliban kung binaggit.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> U.S. Passport o Passport Card</li> <li><input type="checkbox"/> Orihinal o sertipikadong bersyon ng U.S. birth certificate na nakakatugon sa mga sumusunod na kinakailangan:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inilabas ng lungsod, county, o estado ng kapanganakan</li> <li>• Nakalista ang buong pangalan ng aplikante, petsa ng kapanganakan, at lugar ng kapanganakan</li> <li>• Nakalista ang buong pangalan ng (mga) magulang</li> <li>• May lagda ng tagapagrehistro ng lungsod, county, o estado</li> <li>• Nai-file ang petsa sa opisina ng tagapagrehistro (dapat sa loob ng isang taon ng kapanganakan)</li> <li>• May selyo ng nag-iisyong awtoridad</li> </ul> </li> <li>Ang mga Birth Certificate ng Puerto Rico ay dapat iisyu pagkatapos ng Hulyo 1, 2010.</li> <li><i>TANDAAN: Kung magsusumite ka ng birth abstract, dapat nitong matugunan ang lahat ng mga kinakailangan sa itaas.</i></li> <li><input type="checkbox"/> Consular Report of Birth Abroad (CRBA) na inisyu ng Department of State Form FS-240, DS-1350, FS-545</li> <li><input type="checkbox"/> Permanent Resident Card na inisyu ng Kagawaran ng Seguridad sa Sariling Bayan (Department of Homeland Security, DHS) o U.S. Citizenship and Immigration Services (USCIS) Form I-551</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pansamantalang I-551 stamp sa Dayuhang Pasaporte</li> <li><input type="checkbox"/> Dokumento ng Awtorisasyon sa Pagtatrabaho (Employment Authorization Document, EAD) na inisyu ng Kagawaran ng Seguridad sa Sariling Bayan (Department of Homeland Security, DHS) Form I-766</li> <li><input type="checkbox"/> Dayuhang Pasaporte na may balidong U.S. visa na nakalakip                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ang Pasaporteng hindi U.S. ay dapat na hindi pa nag-expire, naglalaman ng visa, at may I-94 Record of Arrival and Departure, maliban kung mayroon kang Permanent Resident Card o iba pang pagbabago sa status. Maaaring expired ang visa at I-94 nang hindi hihigit sa 36 na buwan</li> <li>• Ang I-94 ay maaaring maging isang bersiyong papel mula sa U.S. Customs and Border Protection o isang printout ng isang elektronikong bersiyon na na-download mula sa kanilang website sa <a href="https://cbp.gov/i94">cbp.gov/i94</a></li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Certificate of Citizenship na inisyu ng Kagawaran ng Seguridad sa Sariling Bayan (Department of Homeland Security, DHS) Form N-560 o Form N-561</li> <li><input type="checkbox"/> Certificate of Naturalization Form N-550 o N-570</li> <li><input type="checkbox"/> Re-Entry Permit Form I-327</li> <li><input type="checkbox"/> Refugee Travel Document Form I-571</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

O

**Opsiyon B:** Pumili ng DALAWANG dokumento, ISA sa bawat column sa ibaba upang matupad ang kinakailangang ito. Ang lahat ng mga dokumento para sa Opsiyon B ay dapat na wasto at hindi pa nag-expire.

☒ I-check ang Dalawa;  
☒ Isa sa bawat isa

**Dokumento 1:** Pumili ng ISA sa mga sumusunod bilang iyong unang dokumento:

- ☐ Foreign Passport (walang kinakailangang visa)
- ☐ Consular Identification Card

*Tandaan: Para sa mga customer na gumagamit ng Opsiyon B, maaari kang maging karapat-dapat na gumamit ng Affidavit of No SSN bilang Patunay ng Social Security Status kung hindi ka pa nabigyan ng SSN.*

*\*Paalala: Ang anumang mga dokumentong hindi Ingles ay dapat na samahan ng isang sertipikadong dokumento ng pagsasalin!*

**Document 2:** Pumili ng ISA sa mga sumusunod bilang iyong pangalawang dokumento:

- ☐ Lisensya sa Pagmamaneho mula sa anumang estado o teritoryo ng U.S
- ☐ Orihinal o sertipikadong kopya ng isang birth certificate mula sa anumang dayuhang hurisdiksiyon
- ☐ Dayuhang National Identification Card (walang mga digital ID)
- ☐ Dayuhang Lisensya sa Pagmamaneho
- ☐ Marriage certificate na inisyu ng anumang estado o teritoryo ng U.S
- ☐ Divorce Decree na inisyu ng anumang estado o teritoryo ng U.S

**Ang checklist na ito ay para LAMANG sa Standard Class D (pasahero) o M (motorsiklo) na mga lisensya sa pagmamaneho. Hindi ito naaangkop para sa mga kredensyal ng REAL ID, Karaniwang ID card, o Karaniwang Komersyal na Lisensya sa Pagmamaneho..**

 I-check ang Isa

**PATUNAY NG SOCIAL SECURITY STATUS**

DAPAT ibigay ng mga aplikanteng may social security number (SSN) ang kanilang SSN. Ang mga walang SSN ay dapat magbigay ng isa sa mga dokumento upang matugunan ang kinakailangang ito.

- ☐ SSN na nagpapatunay sa SSA (walang kinakailangang dokumento)
- ☐ Affidavit ng Walang SSN
- ☐ Magagamit lamang ng mga aplikanteng nagbibigay ng mga dokumento mula sa Opsiyaon B para sa Patunay ng Pagkakakilanlan/Petsa ng Kapanganakan.
- ☐ SSN Denial Notice na inisyu ng SSA na may Pasaporte, Visa, at I-94 (napetsahan sa loob ng 60 araw)
  - HINDI tatanggapin ang sulat-kamay na dokumento.
  - Dapat ipakita ng dokumento ang iyong kasalukuyang pangalan.

 I-check ang Isa

**PATUNAY NG MASSACHUSETTS RESIDENCY**

Dapat ipakita ng dokumento ang kasalukuyang address ng tirahan na may pangalan ng aplikante — hindi tatanggapin ang mga P.O. box o 'in care of'. Ang anumang mga dokumentong nagsasaad ng 'napetsahan sa loob ng 60 araw' ay dapat nasa loob ng 60 araw ng iyong appointment.

**Mga dokumentong inisyu ng Massachusetts RMV:**

- ☐ Kasalukuyang lisensya sa pagmamaneho
- ☐ Kasalukuyang Massachusetts ID card (hindi tinatanggap ang Liquor ID)
- ☐ Kasalukuyang permit ng nag-aaral
- ☐ Ang mail na inisyu ng RMV na napetsahan sa loob ng 60 araw (kabilang ang mga paalala sa lisensya sa pagmamaneho/rehistro, rehistro ng sasakyan)

**Mga dokumentong inisyu ng ahensya ng estado/pederal/lungsod/county:**

- ☐ Unang klase, mail na inisyu ng gobyerno na napetsahan sa loob ng 60 araw
- ☐ Kasalukuyang propesyonal na lisensyang inisyu ng MA
- ☐ Medicaid statement na napetsahan sa loob ng 60 araw
- ☐ Kasalukuyang firearms card
- ☐ Pagpapatawag sa tungkulin ng hurado na napetsahan sa loob ng 60 araw
- ☐ Korespondensiya sa korte na napetsahan sa loob ng 60 araw
- ☐ Buwis sa ari-arian o real estate para sa kasalukuyang taon
- ☐ Excise tax para sa kasalukuyang taon

**Mga Bill: Dapat na napetsahan sa loob ng 60 araw**

- ☐ Utility bill (kuryente, telepono, tubig, alkantariya, cable, satellite, heating)
- ☐ Credit card statement
- ☐ Medical/hospital o health insurance statement
- ☐ Insurance bill (sasakyan, medikal, bahay, upa)
- ☐ Cell phone bill

**Pag-upa/Pagsangla:**

- ☐ Kasalukuyang pag-upa/pagsangla o katulad na kontrata sa pagrenta
- ☐ Statement ng pagsangla na napetsahan sa loob ng 60 araw

**Mga dokumentong nauugnay sa pananalapi:**

- ☐ Pederal na dokumento/statement ng buwis mula sa naunang taon
- ☐ Kasalukuyang pension statement (401k, 457, SEP, atbp.)
- ☐ Kasalukuyang retirement statement
- ☐ Pay stub na napetsahan sa loob ng 60 araw
- ☐ Kasalukuyang SSA statement
- ☐ Kasalukuyang kontrata ng installment loan (car loan)
- ☐ Statement ng bangko (savings o checking account) na napetsahan sa loob ng 60 araw

**Mga dokumentong ibinigay ng paaralan (kabilang ang mula sa anumang kolehiyo, unibersidad, o trade school):**

- ☐ Opisyal na transcript ng paaralan para sa kasalukuyang taon
- ☐ Opisyal na liham mula sa paaralan (patunay ng pagpapatala) na napetsahan sa loob ng 60 araw
- ☐ Matrikula para sa kasalukuyang taon
- ☐ Sertipikadong rekord ng paaralan para sa kasalukuyang taon

**Mga dokumentong nauugnay sa insurance:**

Kasalukuyang taon lamang

- ☐ Patakaran sa insurance ng sasakyan
- ☐ Patakaran sa insurance ng nangungupahan
- ☐ Patakaran sa insurance ng may-ari ng bahay

**Para sa mga aplikanteng wala pang 18 taong gulang:**

- ☐ Affidavit ng Alternatibong Paninirahan