

Số: /QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng tại Tờ trình số 48/TTr-STTTT ngày 31/5/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1676/QĐ-UBND ngày 24/6/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Huỳnh Thị Diễm Ngọc

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BƯU CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

PHẦN I.

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BƯU CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG**

Số thứ tự	Tên thủ tục hành chính	Số trang
1	Cấp giấy phép bưu chính (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	4
2	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	9
3	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	13
4	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	17
5	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	21
6	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (<i>thống kê mới</i>)	26
7	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (<i>sửa đổi, bổ sung</i>)	30
Tổng số: 07 thủ tục		

PHẦN II.
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
BƯU CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG
TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH SÓC TRĂNG

01. Thủ tục: Cấp giấy phép bưu chính (*sửa đổi, bổ sung*)

- Trình tự thực hiện: (*sửa đổi, bổ sung*)

+ Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (địa chỉ: số 19, đường Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông từ chối cấp giấy phép bưu chính đối với trường hợp không đúng thẩm quyền và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 20 ngày, Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện cấp giấy phép bưu chính đối với trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, đúng quy định, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì Sở Thông tin và Truyền thông thông báo cho doanh nghiệp thực hiện sửa đổi, bổ sung.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, doanh nghiệp có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có sửa đổi, bổ sung nhưng chưa đạt yêu cầu Sở Thông tin và Truyền thông ra thông báo từ chối cấp giấy phép bưu chính và nêu rõ lý do.

+ Các thông báo của Sở Thông tin và Truyền thông được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

+ Kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy phép bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

*** Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: (*sửa đổi, bổ sung*)

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công: Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng (<https://dichvucong.soctrang.gov.vn/>) hoặc hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<http://motcuasotttt.soctrang.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:** (*sửa đổi, bổ sung*)

+ Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính.

+ Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

+ Điều lệ doanh nghiệp (nếu có).

+ Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau:

. Thông tin về doanh nghiệp gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử (e-mail) của trụ sở giao dịch, văn phòng đại diện, chi nhánh, trang tin điện tử (website) của doanh nghiệp (nếu có) và các thông tin liên quan khác;

. Địa bàn dự kiến cung ứng dịch vụ;

. Hệ thống và phương thức quản lý, điều hành dịch vụ;

. Quy trình cung ứng dịch vụ gồm quy trình chấp nhận, vận chuyển và phát;

. Phương thức cung ứng dịch vụ do doanh nghiệp tự tổ chức hoặc hợp tác cung ứng dịch vụ với doanh nghiệp khác (trường hợp hợp tác với doanh nghiệp khác, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép bưu chính phải trình bày chi tiết về phạm vi hợp tác, công tác phối hợp trong việc bảo đảm an toàn, an ninh, giải quyết khiếu nại và bồi thường thiệt hại cho người sử dụng dịch vụ);

. Các biện pháp bảo đảm an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính và an ninh thông tin trong hoạt động bưu chính.

+ Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

+ Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có).

+ Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

+ Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

+ Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

+ Thỏa thuận với doanh nghiệp khác, đối tác nước ngoài bằng tiếng Việt, đối với trường hợp hợp tác cung ứng một, một số hoặc tất cả các công đoạn của dịch vụ bưu chính đề nghị cấp phép.

+ Tài liệu về tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài đã được hợp pháp hóa lãnh sự.

+ Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có).

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc. (sửa đổi, bổ sung)

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật. (sửa đổi, bổ sung)

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép bưu chính.

- **Phí, lệ phí:** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Trường hợp thẩm định cấp lần đầu: 10.750.000 đồng.

+ Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 4.250.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** *(sửa đổi, bổ sung)*

Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư trong lĩnh vực bưu chính.

+ Có phương án kinh doanh khả thi phù hợp với quy định về giá cước, chất lượng dịch vụ bưu chính.

+ Có biện pháp đảm bảo an ninh thông tin và an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010.

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

+ Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC I
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ)

TÊN DOANH NGHIỆP

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

Số: , ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;

Căn cứ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

(Tên doanh nghiệp) đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng cấp giấy phép bưu chính với các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):.....

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):.....

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: do cấp ngày
 tại

4. Vốn điều lệ:.....

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên Chức vụ:.....

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên trong quá trình thực hiện thủ tục đề nghị cấp giấy phép bưu chính:

Họ tên: Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về dịch vụ

1. Loại dịch vụ đề nghị cấp phép:

2. Phạm vi cung ứng dịch vụ:

3. Phương thức cung ứng dịch vụ:

Phần 3. Thời hạn đề nghị cấp phép

Thời hạn đề nghị cấp phép: năm

Phần 4. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 5. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp giấy phép bưu chính, (tên doanh nghiệp) sẽ chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;
.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

02. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (địa chỉ: số 19, đường Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Sở Thông tin và Truyền thông cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

+ Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông thông báo bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép bưu chính thì doanh nghiệp nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép bưu chính mới.

+ Các thông báo của Sở Thông tin và Truyền thông được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

+ Kết quả giải quyết thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công: Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng (<https://dichvucong.soctrang.gov.vn/>) hoặc hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<http://motcuasotttt.soctrang.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

+ Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính.

+ Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép sửa đổi, bổ sung.

- **Phí, lệ phí:**

+ Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh: 2.750.000 đồng.

+ Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 750.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính). *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có. *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010.

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

+ Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC IV
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ)

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động ghi bằng chữ in hoa):.....

.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):

.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số: do cấp ngày tại

4. Vốn điều lệ:.....

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên trong quá trình thực hiện thủ tục đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính:

Họ tên: Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung

(Tên doanh nghiệp) đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính theo các nội dung sau:

Nội dung sửa đổi, bổ sung:

Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong Giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

03. Thủ tục: Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có nhu cầu tiếp tục kinh doanh thì phải lập hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính và nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (địa chỉ: số 19, đường Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Sở Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép bưu chính trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

+ Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công: Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng (<https://dichvucong.soctrang.gov.vn/>) hoặc hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<http://motcuasotttt.soctrang.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ: (sửa đổi, bổ sung)**

+ Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính.

+ Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗi 02 năm liên tiếp.

+ Các tài liệu sau nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất:

. Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);

. Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

. Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

+ Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có).

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép bưu chính.

- **Phí, lệ phí:** 5.375.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính). (*sửa đổi, bổ sung*)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (*sửa đổi, bổ sung*)

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010.

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

+ Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUỒ CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ)

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUỒ CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số: do cấp ngày tại

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính với lý do như sau:

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong Giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

04. Thủ tục: Cấp lại Giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

- Trình tự thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Trường hợp giấy phép bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được và doanh nghiệp có nhu cầu được cấp lại thì gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (địa chỉ: số 19, đường Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Sở Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép bưu chính trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

+ Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công: Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng (<https://dichvucong.soctrang.gov.vn/>) hoặc hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<http://motcuasotttt.soctrang.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ:** *(sửa đổi, bổ sung)*

Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép bưu chính.

- **Phí, lệ phí:** 500.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có.
(sửa đổi, bổ sung)

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** (sửa đổi, bổ sung)

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010.

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

+ Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUỒI CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ)

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUỒI CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số: do cấp ngày tại

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính với lý do như sau:

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong Giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

05. Thủ tục: Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Doanh nghiệp, tổ chức hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (địa chỉ: số 19, đường Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông từ chối cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp không đúng thẩm quyền và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, đúng quy định, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì Sở Thông tin và Truyền thông thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức thực hiện sửa đổi, bổ sung.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, doanh nghiệp, tổ chức có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu.

+ Trường hợp doanh nghiệp, tổ chức không sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có sửa đổi, bổ sung nhưng chưa đạt yêu cầu, Sở Thông tin và Truyền thông thông báo từ chối cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính và nêu rõ lý do.

+ Các thông báo của Sở Thông tin và Truyền thông được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

+ Kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công: Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng (<https://dichvucong.soctrang.gov.vn/>) hoặc hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<http://motcuasotttt.soctrang.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ: (sửa đổi, bổ sung)**

* Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp tự cung ứng dịch vụ: Cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối

lượng đơn chiếc đến 02 kg, cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kg và cung ứng dịch vụ gói, kiện hàng hóa gồm:

- + Văn bản thông báo hoạt động bưu chính;
- + Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
- + Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);
- + Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
- + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;
- + Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.
- + Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có);
- + Các biện pháp bảo đảm an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính và an ninh thông tin trong hoạt động bưu chính.

* Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp làm chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam bao gồm:

- + Văn bản thông báo hoạt động bưu chính.
- + Bản sao giấy phép thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp được doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

- **Phí, lệ phí:**

+ Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh: 1.250.000 đồng.

+ Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.000 đồng.

+ Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 1.250.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính). *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Việc thông báo hoạt động bưu chính được thực hiện chậm nhất là 07 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên hoạt động bưu chính.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010.

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

+ Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC II
MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ)

**TÊN TỔ CHỨC,
 DOANH NGHIỆP**

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

Số: , ngày tháng năm

THÔNG BÁO
HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Căn cứ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
 Căn cứ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính;
 Căn cứ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) thông báo hoạt động bưu chính theo các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, ghi bằng chữ in hoa
 Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):
 Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động)
3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số:.....do.....cấp ngày..... tại.....
4. Giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính số: do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp ngày (trường hợp thông báo hoạt động bưu chính quy định tại các điểm d, đ, e khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính).
5. Vốn điều lệ:
6. Điện thoại: Fax:

7. Website (nếu có) E-mail:

8. Người đứng đầu tổ chức/người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

9. Người liên hệ thường xuyên trong quá trình thực hiện thủ tục đề nghị cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính:

Họ tên: Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Mô tả tóm tắt về dịch vụ/ hoạt động bưu chính

1. Loại dịch vụ/hoạt động bưu chính:

2. Phạm vi cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

3. Phương thức cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

4. Thời điểm bắt đầu triển khai cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong văn bản thông báo này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

06. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (thống kê mới)

- Trình tự thực hiện:

+ Doanh nghiệp, tổ chức hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (địa chỉ: số 19, đường Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Sau khi hồ sơ được tiếp nhận, Sở Thông tin và Truyền thông cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

+ Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính thì doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính mới.

+ Các thông báo của Sở Thông tin và Truyền thông được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

+ Kết quả giải quyết thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công: Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng (<https://dichvucong.soctrang.gov.vn/>) hoặc hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<http://motcuasotttt.soctrang.gov.vn> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng;

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

+ Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận thông báo sửa đổi, bổ sung.

- **Phí, lệ phí:** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính).

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010.

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

PHỤ LỤC IV**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VĂN BẢN XÁC NHẬN
THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH***(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ)***TÊN TỔ CHỨC,
DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

**GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG
BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH**

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động ghi bằng chữ in hoa):

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số: do cấp ngày tại

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đứng đầu tổ chức/người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên trong quá trình thực hiện thủ tục đề nghị sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính:

Họ tên: Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo các nội dung sau:

Nội dung sửa đổi, bổ sung:

Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

07. Thủ tục: Cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

- Trình tự thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Trường hợp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được và doanh nghiệp, tổ chức có nhu cầu được cấp lại thì gửi hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng (địa chỉ: số 19, đường Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng).

+ Sau khi hồ sơ được tiếp nhận, Sở Thông tin và Truyền thông cấp lại giấy phép bưu chính trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

+ Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

* **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ).

- Cách thức thực hiện: (sửa đổi, bổ sung)

+ Nộp hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công: Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh Sóc Trăng (<https://dichvucong.soctrang.gov.vn/>) hoặc hệ thống Một cửa điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông (<http://motcuasotttt.soctrang.gov.vn>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

+ Nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sóc Trăng;

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ: (sửa đổi, bổ sung)**

Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ là bản gốc.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao từ bản gốc của văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đã được cấp.

- Phí, lệ phí:

+ Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.

+ Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cho chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.

Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính). *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có. *(sửa đổi, bổ sung)*

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** *(sửa đổi, bổ sung)*

+ Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010.

+ Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

+ Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

+ Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUỒ CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ)

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUỒ CHÍNH

Kính gửi: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng.

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động số: do cấp ngày tại

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính với lý do như sau:

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong Giấy đề nghị này và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.
2. Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)