

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố các thủ tục hành chính có sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum.**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 29/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 52/2013/QĐ-UBND ngày 26/12/2013 của UBND tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế phối hợp công bố, công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan hành chính các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Xét đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 222/TTr-TTTT ngày 24/3/2016 và ý kiến Sở Tư pháp tại Công văn số 185/STP-KSTTHC ngày 28/3/2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính có sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum (có danh mục và nội dung cụ thể kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các thủ tục hành chính từ 1 đến 6 kèm theo tại Quyết định 310/QĐ-CT ngày 05/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông.

**Điều 3.** Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Bộ Thông tin - Truyền thông (b/c);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Cục kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp (b/c);
- Lưu: VT-NC<sub>4</sub>

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lại Xuân Lâm**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN  
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 177 QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2016  
của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum)

**PHẦN I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi  
chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông**

| STT                          | Số hồ sơ<br>TTHC | Tên thủ tục hành chính                                                                                          | Tên văn bản QPPL quy định nội<br>dung sửa đổi, bổ sung/thay thế                                                                                                                                       |
|------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Lĩnh vực Bưu chính</b> |                  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                       |
| 1                            |                  | Cấp Giấy phép kinh doanh dịch<br>vụ bưu chính nội tỉnh                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính</li><li>- Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15/3/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông</li></ul> |
| 2                            |                  | Sửa đổi, bổ sung nội dung giấy<br>phép kinh doanh dịch vụ bưu<br>chính nội tỉnh                                 |                                                                                                                                                                                                       |
| 3                            |                  | Cấp lại giấy phép bưu chính<br>nội tỉnh bị mất hoặc hư hỏng<br>không sử dụng được                               |                                                                                                                                                                                                       |
| 4                            |                  | Cấp lại giấy phép bưu chính<br>nội tỉnh khi hết hạn                                                             |                                                                                                                                                                                                       |
| 5                            |                  | Xác nhận thông báo hoạt động<br>bưu chính nội tỉnh                                                              |                                                                                                                                                                                                       |
| 6                            |                  | Cấp lại Văn bản xác nhận<br>thông báo hoạt động bưu chính<br>nội tỉnh bị mất hoặc hư hỏng<br>không sử dụng được |                                                                                                                                                                                                       |

## PHẦN II

### NỘI DUNG CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### I. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông

##### 1. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép kinh doanh dịch vụ bưu chính nội tỉnh (gọi tắt là giấy phép bưu chính)

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trình tự thực hiện:</b>         | <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức và cá nhân có nhu cầu gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum.</p> <p>- Địa chỉ: 112E - Bà Triệu - TP. Kon Tum - tỉnh Kon Tum. (Số điện thoại: 060.3915.457).</p> <p>- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận xem xét hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận viết giấy hẹn trả kết quả.</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí theo quy định và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy ủy quyền và chứng minh thư của người ủy quyền.</p> <p>- Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Cách thức thực hiện:</b>        | Trực tiếp tại trụ sở hoặc qua hệ thống bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b> | <p><b>a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:</b></p> <p>- Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính (theo mẫu);</p> <p>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao;</p> <p>- Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (nếu có);</p> <p>- Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau:</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Địa bàn dự kiến cung ứng dịch vụ;</p> <p>+ Hệ thống và phương thức quản lý, điều hành dịch vụ;</p> <p>+ Quy trình cung ứng dịch vụ gồm quy trình chấp nhận, vận chuyển và phát;</p> <p>+ 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);</p> <p>+ 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;</p> <p>+ Phân tích tính khả thi và lợi ích kinh tế - xã hội của phương án thông qua các chỉ tiêu về sản lượng, doanh thu, chi phí, số lượng lao động, thuế nộp ngân sách nhà nước, tỷ lệ hoàn vốn đầu tư trong 03 năm tới</p> |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | <p>kể từ năm đề nghị cấp phép.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</li> <li>- 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);</li> <li>- Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</li> <li>- Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- Tài liệu về thỏa thuận với 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 phải được hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh từ cách pháp nhân của đối tác nước ngoài.</li> </ul> <p><b>b) Số lượng hồ sơ:</b> 03 bộ, trong đó 01 bộ là bản gốc, 02 bộ là bản sao do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao.</p> |
| <b>Thời hạn giải quyết:</b>                 | 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Đối tượng thực hiện:</b>                 | Tổ chức, cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cơ quan thực hiện:</b>                   | Sở Thông tin và Truyền thông                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Kết quả thực hiện:</b>                   | Giấy phép bưu chính nội tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Phí, lệ phí:</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định điều kiện cấp giấy phép bưu chính lần đầu: 10.750.000 đồng (Mười triệu bảy trăm năm mươi ngàn đồng chẵn)/lần</li> <li>- Lệ phí cấp giấy phép lần đầu: 200.000 đồng (Hai trăm nghìn đồng)/lần.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):</b> | Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính ( <i>mẫu tại Phụ lục I Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ</i> );                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Yêu cầu, điều kiện:</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doanh nghiệp xin cấp phép cung ứng dịch vụ bưu chính trong phạm vi nội tỉnh phải có mức vốn tối thiểu là 02 tỷ đồng Việt Nam, mức vốn phải được thể hiện trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính.</li> <li>- Doanh nghiệp, tổ chức được cấp giấy phép bưu chính nội tỉnh phải nộp lệ phí theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư trong lĩnh vực bưu chính;</li> <li>- Có khả năng tài chính, nhân sự phù hợp với phương án kinh doanh theo nội dung đề nghị được cấp giấy phép;</li> <li>- Có phương án kinh doanh khả thi phù hợp với quy định về giá cước, chất lượng dịch vụ bưu chính;</li> <li>- Có biện pháp đảm bảo an ninh thông tin và an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính.</li> </ul> <p><i>Lưu ý: Các trường hợp không cần giấy phép bưu chính, không cần thông báo hoạt động gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân nhận, vận chuyển và phát thư, gói, kiện hàng hoá trên cơ sở tự thỏa thuận với người gửi mà không lấy tiền công với số lượng bưu gửi tối đa theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức nhận, vận chuyển và phát thư, gói, kiện hàng hoá trong nội bộ hoặc cho khách hàng của mình mà không lấy tiền công.</li> <li>- Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, quốc phòng, an ninh được thiết lập để cung cấp dịch vụ bưu chính phục vụ các cơ quan này, hoạt động không vì mục đích kinh doanh</li> </ul>                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Căn cứ pháp lý:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12;</li> <li>- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bưu chính;</li> <li>- Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.</li> <li>- Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15/3/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính.</li> </ul> |

**PHỤ LỤC I**  
**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

(Tên doanh nghiệp)

Số: .....

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH**

Kính gửi: ..... (tên cơ quan cấp giấy phép).

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

Căn cứ Nghị định số ...../20...../NĐ-CP ..... ;

(Tên doanh nghiệp) ..... đề nghị (cơ quan cấp giấy phép) ..... 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 kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư, ghi bằng chữ in hoa) .....

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

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

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư):

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư 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 ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch ..... Sinh ngày: .....

Số CMND/hộ chiếu ..... Cấp ngày ..... tại .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

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 buôn chính và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.
2. Nếu được cấp giấy phép buôn 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 buôn chính.

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
.....

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

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

**2. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung nội dung giấy phép kinh doanh dịch vụ bưu chính nội tỉnh**

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trình tự thực hiện:</b>                  | <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum</p> <p>- Địa chỉ: 112E - Bà Triệu - TP. Kon Tum - tỉnh Kon Tum. Số điện thoại: 060.3915.457.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận xem xét hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận viết giấy hẹn trả kết quả.</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí theo quy định và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và chứng minh thư của người uỷ quyền</p> <p>- Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p> |
| <b>Cách thức thực hiện:</b>                 | Trực tiếp tại trụ sở hoặc qua hệ thống bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>          | <p>a) <i>Thành phần hồ sơ:</i></p> <p>- Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (theo mẫu)</p> <p>- Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính;</p> <p>- Bản sao giấy phép bưu chính đã được cấp lần gần nhất</p> <p>b) <i>Số lượng hồ sơ:</i> 01 bộ (bản gốc).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Thời hạn giải quyết:</b>                 | <p>- 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trường hợp chấp nhận sửa đổi, bổ sung giấy phép).</p> <p>- 05 ngày làm việc, kể từ này nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Trường hợp không chấp nhận sửa đổi, bổ sung giấy phép Sở ra thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Đối tượng thực hiện:</b>                 | Tổ chức, cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cơ quan thực hiện:</b>                   | Sở Thông tin và Truyền thông                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Kết quả thực hiện:</b>                   | Giấy phép mới đã được sửa đổi, bổ sung theo hồ sơ đề nghị của doanh nghiệp                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Phí, lệ phí:</b>                         | <p>- Phí thẩm định:</p> <p>+ Thẩm định mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính: 2.750.000 đồng (Hai triệu bảy trăm năm mươi ngàn đồng)/lần;</p> <p>+ Thẩm định thay đổi các nội dung khác trong giấy phép bưu chính: 1.500.000 đồng (Một triệu năm trăm ngàn đồng)/lần.</p> <p>- Lệ phí Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính: 100.000 đồng (Một trăm ngàn đồng)/lần.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):</b> | Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính ( <i>mẫu tại Phụ lục IV Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Yêu cầu, điều kiện:</b>                  | <p>- Đối với trường hợp cần thay đổi nội dung ghi trong giấy phép bưu chính đã được cấp, doanh nghiệp phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính.</p> <p>- Đối với 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 mới.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Căn cứ pháp lý:</b>                      | <p>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12;</p> <p>- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><i>định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bưu chính;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.</i></li> <li>- <i>Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15/3/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính.</i></li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PHỤ LỤC IV**

**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 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: ..... (tên cơ quan đã cấp giấy phép bưu chính).

**Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp**

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

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư): .....

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

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư): .....

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư 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: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch ..... Sinh ngày: .....

Số CMND/hộ chiếu ..... Cấp ngày ..... tại .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

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 buru 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:

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.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;

.....

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

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

**3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép bưu chính nội tỉnh bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được**

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trình tự thực hiện:</b>                  | <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum</p> <p>- Địa chỉ: 112E - Bà Triệu - TP. Kon Tum - tỉnh Kon Tum. Số điện thoại: 060.3915.457.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận xem xét hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận viết giấy hẹn trả kết quả</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí theo quy định và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và chứng minh thư của người uỷ quyền</p> <p>- Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p> |
| <b>Cách thức thực hiện:</b>                 | Trực tiếp tại trụ sở hoặc qua hệ thống bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>          | <p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (theo mẫu);</p> <p>- Bản gốc giấy phép bưu chính còn thời hạn sử dụng đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được.</p> <p><b>b) Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ (bản gốc).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Thời hạn giải quyết:</b>                 | 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Đối tượng thực hiện:</b>                 | Tổ chức, cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cơ quan thực hiện:</b>                   | Sở Thông tin và Truyền thông                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Kết quả thực hiện:</b>                   | Giấy phép bưu chính nội tỉnh được cấp lại là bản sao từ bản gốc được quản lý tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Phí, lệ phí:</b>                         | <p>- Phí thẩm định cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 1.250.000 đồng (Một triệu hai trăm năm mươi ngàn đồng)/lần.</p> <p>- Lệ phí cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 100.000 đồng (Một trăm ngàn đồng)/lần</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):</b> | Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (mẫu tại Phụ lục V Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Yêu cầu, điều kiện:</b>                  | <p>Việc cấp lại giấy phép bưu chính được thực hiện trong các trường hợp sau:</p> <p>- Giấy phép bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;</p> <p>- Theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép bưu chính.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Căn cứ pháp lý:</b>                      | <p>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12;</p> <p>- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bưu chính;</p> <p>- Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.</p> <p>- Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15/3/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**PHỤ LỤC V**  
**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN**  
**THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 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**  
**CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN**  
**THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

Kính gửi: ..... (tên cơ quan đã cấp giấy phép, xác nhận thông báo).

**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 kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập 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: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch ..... Sinh ngày: .....

Số CMND/hộ chiếu ..... Cấp ngày ..... tại .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

**Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại**

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bur chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bur 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 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 giấy phép bur chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bur chính.

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
.....

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

#### 4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép bưu chính nội tỉnh khi hết hạn

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trình tự thực hiện:</b>                  | <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 112E - Bà Triệu - TP. Kon Tum - tỉnh Kon Tum. Số điện thoại: 060.3915.457.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận xem xét hồ sơ theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận viết giấy hẹn trả kết quả</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí theo quy định và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và chứng minh thư của người uỷ quyền</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</li> </ul> |
| <b>Cách thức thực hiện:</b>                 | Trực tiếp tại trụ sở hoặc qua hệ thống bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>          | <p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao giấy phép bưu chính được cấp lần gần nhất;</li> <li>- Báo cáo tài chính của 02 năm gần nhất do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo;</li> <li>- Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗ 02 năm liên tiếp;</li> <li>- Các tài liệu gồm: Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ 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; Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố; 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 (nếu các tài liệu trên có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp phép bưu chính gần nhất).</li> </ul> <p><b>b) Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ (bản gốc).</p>                                                                                    |
| <b>Thời hạn giải quyết:</b>                 | 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Đối tượng thực hiện:</b>                 | Tổ chức, cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cơ quan thực hiện:</b>                   | Sở Thông tin và Truyền thông                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Kết quả thực hiện:</b>                   | Giấy phép bưu chính nội tỉnh được cấp lại là bản sao từ bản gốc được quản lý tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Phí, lệ phí:</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định lại khi hết hạn giấy phép bưu chính: 10.750.000 đồng (Mười triệu bảy trăm năm mươi ngàn đồng chẵn)/lần;</li> <li>- Lệ phí cấp giấy phép cấp lại khi hết hạn: 200.000 đồng (Hai trăm nghìn đồng)/lần.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):</b> | Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (mẫu tại Phụ lục V Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Yêu cầu, điều kiện:</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 là bản gốc đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính.</li> <li>- Trường hợp doanh nghiệp có giấy phép bưu chính hết hạn hoặc trước</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>khí giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày mà doanh nghiệp không làm thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính thì doanh nghiệp có nhu cầu được cấp lại giấy phép bưu chính phải nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép mới.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Căn cứ pháp lý:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12;</li> <li>- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bưu chính;</li> <li>- Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.</li> <li>- Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15/3/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính.</li> </ul> |

**PHỤ LỤC V**  
**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN**  
**THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 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**  
**CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN**  
**THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

Kính gửi: ..... (tên cơ quan đã cấp giấy phép, xác nhận thông báo).

**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 kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập 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: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch ..... Sinh ngày: .....

Số CMND/hộ chiếu ..... Cấp ngày ..... tại .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

## **Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại**

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động 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 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 giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

.....

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

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

## 5. Tên Thủ tục hành chính: Xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Trình tự thực hiện:</b></p>         | <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum</p> <p>- Địa chỉ: 112E - Bà Triệu - TP. Kon Tum - tỉnh Kon Tum. Số điện thoại: 060.3915.457.</p> <p>- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận xem xét hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận viết giấy hẹn trả kết quả</p> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí theo quy định và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và chứng minh thư của người uỷ quyền</p> <p>- Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>Cách thức thực hiện:</b></p>        | <p>Trực tiếp tại trụ sở hoặc qua hệ thống bưu chính.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b></p> | <p><b>1. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p><i>a. Đối với các trường hợp: Các doanh nghiệp cung ứng dịch vụ thư</i> không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 02 kilôgam (kg); Cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kilôgam (kg); Cung ứng dịch vụ gói, kiện trong phạm vi nội tỉnh thành phần hồ sơ gồm có:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu);</li> <li>- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao;</li> <li>- Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</li> <li>- 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);</li> <li>- Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</li> <li>- Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><i>b. Đối với trường hợp làm chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp</i> cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam, thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu);</li> <li>- Sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh/VPĐD 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.</li> </ul> <p><b>2. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ (bản gốc)</p> |
| <p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p>        | <p>7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>Đối tượng thực hiện:</b></p>        | <p>Tổ chức, doanh nghiệp</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cơ quan thực hiện:</b>                   | Sở Thông tin và Truyền thông                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Kết quả thực hiện:</b>                   | Giấy Xác nhận thông báo hoạt động bưu chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Phí, lệ phí:</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phí thẩm định:</li> <li>+ Thẩm định điều kiện cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh trong trường hợp doanh nghiệp tự cung ứng dịch vụ: 1.250.000 đồng (Một triệu hai trăm năm mươi ngàn đồng)/lần</li> <li>+ Thẩm định cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối 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 (Một triệu đồng)/lần.</li> <li>- Lệ phí:</li> <li>+ Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính lần đầu, cấp lại khi hết hạn: 200.000 đồng (Hai trăm ngàn đồng)/lần;</li> <li>+ Cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính: 100.000 đồng (Một trăm nghìn đồng)/lần</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu văn bản thông báo hoạt động bưu chính (<i>áp dụng cho thông báo lần đầu - mẫu tại Phụ lục II Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ</i>).</li> <li>- Mẫu văn bản thông báo thay đổi nội dung liên quan đến hồ sơ đề nghị cấp văn bản thông báo hoạt động bưu chính (<i>Áp dụng cho thông báo từ lần 2 trở đi, nếu có thay đổi các nội dung liên quan đến hoạt động bưu chính - mẫu tại Phụ lục III Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ</i>).</li> <li>- Mẫu văn bản thông báo giá cước các dịch vụ bưu chính (<i>dùng cho trường hợp thông báo thay đổi giá cước dịch vụ bưu chính - mẫu tại Phụ lục I Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15/3/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông</i>).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Yêu cầu, điều kiện:</b>                  | <p><b>1. Các hoạt động bưu chính sau đây phải được thông báo bằng văn bản cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 02 kilôgam (kg);</li> <li>- Cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kilôgam (kg);</li> <li>- Cung ứng dịch vụ gói, kiện;</li> <li>- Làm chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam;</li> </ul> <p><b>2. Những nội dung phải thông báo khi thay đổi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa chỉ trụ sở chính và số điện thoại liên lạc của doanh nghiệp so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất;</li> <li>- Thay đổi chỉ tiêu chất lượng dịch vụ; mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ; các quy định liên quan đến khiếu nại, bồi thường thiệt hại so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất;</li> <li>- Thay đổi các nội dung đã thông báo so với hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính lần gần nhất.</li> </ul> <p><b>3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi các nội dung quy định tại mục 2 trên thì doanh nghiệp, tổ chức phải thông báo bằng văn bản (theo mẫu tại Phụ lục III) cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.</b></p> <p><b>4. Các trường hợp không cần thông báo hoạt động</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cá nhân nhận, vận chuyển và phát thư, gói, kiện hàng hoá trên cơ sở tự thỏa thuận với người gửi mà không lấy tiền công với số lượng bưu gửi tối đa theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.</li> </ul> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức nhận, vận chuyển và phát thư, gói, kiện hàng hoá trong nội bộ hoặc cho khách hàng của mình mà không lấy tiền công.</li> <li>- Mạng bưu chính phục vụ cơ quan Đảng, Nhà nước, quốc phòng, an ninh được thiết lập để cung cấp dịch vụ bưu chính phục vụ các cơ quan này, hoạt động không vì mục đích kinh doanh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Căn cứ pháp lý</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12;</li> <li>- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bưu chính;</li> <li>- Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính;</li> <li>- Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15/3/2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính;</li> </ul> |

**PHỤ LỤC II**  
**MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 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: ..... (tên cơ quan xác nhận thông báo hoạt động bưu chính)

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

Căn cứ Nghị định số ...../20...../NĐ-CP ..... ;

(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 kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập):

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập 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: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch ..... Sinh ngày: .....

Số CMND/hộ chiếu ..... Cấp ngày ..... tại .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

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

**PHỤ LỤC III**  
**MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN HỒ SƠ**  
**ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO**  
**HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)*

(Tên tổ chức, doanh nghiệp)

-----

Số: .....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

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

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI**  
**NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN HỒ SƠ CẤP GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN**  
**XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

Kính gửi: ..... (tên cơ quan đã cấp giấy phép, xác nhận thông báo).\\

**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 kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập 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: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch ..... Sinh ngày: .....

Số CMND/hộ chiếu ..... Cấp ngày ..... tại .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

## **Phần 2. Nội dung thay đổi**

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) thông báo một số nội dung thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép buru chính/xác nhận thông báo hoạt động buru chính đã cấp như sau:

Nội dung thay đổi: .....

Lý do thay đổi: .....

## **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 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 giấy phép buru chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động buru chính.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

.....

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

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

**Phụ lục I**  
**MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO GIÁ CƯỚC CÁC DỊCH VỤ BƯU CHÍNH**  
*(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15 tháng 3 năm 2012  
của Bộ Thông tin và Truyền thông)*

(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 GIÁ CƯỚC DỊCH VỤ BƯU CHÍNH**

Kính gửi: ..... (tên cơ quan đã cấp giấy phép, xác nhận thông báo)

**I. Các dịch vụ bưu chính thay đổi giá cước:**

(Tên dịch vụ, giá cước cũ, giá cước mới, thời điểm áp dụng).

.....

**II. Các dịch vụ bưu chính mới phát sinh:**

(Tên dịch vụ, giá cước, thời điểm áp dụng).....

**Nơi nhận:**

Như trên;

.....

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

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

**6. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được**

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Trình tự thực hiện:</b>                  | <p><b>Bước 1:</b> Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu gửi hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Kon Tum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Địa chỉ: 112E - Bà Triệu - TP. Kon Tum - tỉnh Kon Tum. Số điện thoại: 060.3915.457.</li> <li>- Thời gian tiếp nhận hồ sơ từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</li> </ul> <p><b>Bước 2:</b> Cán bộ tiếp nhận xem xét hồ sơ theo quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cán bộ tiếp nhận viết giấy hẹn trả kết quả</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Tổ chức, cá nhân nộp phí, lệ phí theo quy định và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông. Trong trường hợp nhận hộ, người nhận hộ phải có thêm giấy uỷ quyền và chứng minh thư của người uỷ quyền</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian từ 7h30'-10h30' và 13h30'-16h30' các ngày làm việc trong tuần.</li> </ul> |
| <b>Cách thức thực hiện:</b>                 | Trực tiếp tại trụ sở hoặc qua hệ thống bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Thành phần, số lượng hồ sơ:</b>          | <p><b>a) Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu);</li> <li>- Bản gốc văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính, đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được.</li> </ul> <p><b>b) Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ (bản gốc)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Thời hạn giải quyết:</b>                 | 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Đối tượng thực hiện:</b>                 | Tổ chức, cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cơ quan thực hiện:</b>                   | Sở Thông tin và Truyền thông                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Kết quả thực hiện:</b>                   | Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được cấp lại là bản sao từ bản gốc được quản lý tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Phí, lệ phí (nếu có):</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phí thẩm định điều kiện cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 1.250.000 đồng (Một triệu hai trăm năm mươi ngàn đồng)/lần</li> <li>+ Lệ phí cấp lại (do mất hoặc hư hỏng) văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính: 100.000 đồng (Một trăm ngàn đồng)/lần.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm):</b> | Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính ( <i>mẫu tại Phụ lục V Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Yêu cầu, điều kiện:</b>                  | Trường hợp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được và doanh nghiệp, tổ chức muốn được cấp lại thì doanh nghiệp, tổ chức phải lập hồ sơ là bản gốc và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Căn cứ pháp lý:</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12;</li> <li>- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật bưu chính;</li> <li>- Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

**PHỤ LỤC V**  
**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN**  
**THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 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**  
**CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT**  
**ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

Kính gửi: ..... (tên cơ quan đã cấp giấy phép, xác nhận thông báo).

**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 kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập): .....

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập 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: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Quốc tịch ..... Sinh ngày: .....

Số CMND/hộ chiếu ..... Cấp ngày ..... tại .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: ..... Giới tính: .....

Chức vụ: .....

Điện thoại: ..... E-mail: .....

**Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại**

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động 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 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 giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

**Nơi nhận:**

- Như trên;  
.....

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