

Số : 1569 /QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 13 tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực Bưu chính; Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định công bố TTHC của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông: Quyết định số 927^q/QĐ-BTTTT ngày 01/6/2020 về việc công bố TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bưu chính; Quyết định số 1010/QĐ-BTTTT ngày 15/6/2020 về việc sửa đổi Quyết định số 927^q/QĐ-BTTTT ngày 01/6/2020; Quyết định số 1040/QĐ-BTTTT ngày 19/6/2020 về việc công bố TTHC sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 59/TTr-STTTT ngày 06/7/2020 và Tờ trình số 60/TTr-STTTT ngày 09/7/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (08 thủ tục) lĩnh vực Bưu chính; Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Bãi bỏ 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Bưu chính công bố tại Quyết định số 177/QĐ-UBND ngày 23/01/2019; 04 thủ tục hành chính lĩnh vực Bưu chính công bố tại Quyết định số 1639/QĐ-UBND ngày 22/6/2016; 02 TTHC lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành công bố tại Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 24/4/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính tại Quyết định này được công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính tại địa chỉ “csdl.dichvucong.gov.vn”; Cổng Dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ: dichvucong.hoabinh.gov.vn); Trang Thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh (địa chỉ: <http://vpubnd.hoabinh.gov.vn>).

Điều 3. Các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kể từ ngày ký.

- Giao Sở Thông tin và Truyền thông

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan liên quan, căn cứ Quyết định này rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Thời gian trước ngày 20/7/2020.

+ Chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan đăng tải đầy đủ nội dung cụ thể của từng TTHC tại Quyết định này trên Cổng Dịch vụ công tỉnh, Trang Thông tin điện tử của đơn vị và niêm yết, công khai TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC – VP Chính phủ (b/c);
- TT.Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử Hòa Bình;
- Trung tâm TH&CB tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ng.03b)

CHỦ TỊCH



Bùi Văn Khánh

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH HÒA BÌNH

Phần I.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục TTHC được sửa đổi, bổ sung

(Sửa đổi 02 thủ tục hành chính lĩnh vực Bưu chính công bố tại Quyết định số 177/QĐ-UBND ngày 23/01/2019; 04 thủ tục hành chính lĩnh vực Bưu chính công bố tại Quyết định số 1639/QĐ-UBND ngày 22/6/2016; 02 TTHC lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành công bố tại Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 24/4/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

ST T	Tên TTHC chính/Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực Bưu chính					
1	Cấp giấy phép bưu chính (1.003659.000.00.00.H28)	30 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình	10.750.000 đồng	Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP - Thông tư số 291/2016/TT-BTC - Thông tư số 25/2020/TT-BTC
2	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	10 ngày	Trung tâm	- Trường hợp mở rộng phạm	Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12

	(1.003687.000.00.00.H28)	làm việc	Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình	vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh: 2.750.000 đồng; - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 750.000 đồng.	14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.	- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP - Thông tư số 291/2016/TT-BTC - Thông tư số 25/2020/TT-BTC
3	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (1.003633.000.00.00.H28)	10 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình	5.375.000 đồng	Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP - Thông tư số 291/2016/TT-BTC - Thông tư số 25/2020/TT-BTC
4	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (1.004379.000.00.00.H28)	07 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình	500.000 đồng	Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP - Thông tư số 291/2016/TT-BTC - Thông tư số 25/2020/TT-BTC

5	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (1.004470.000.00.00.H28)	10 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình	<p>- Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh: 1.250.000 đồng.</p> <p>- Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.000 đồng.</p>	Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.	<p>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12</p> <p>- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP</p> <p>- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP</p> <p>- Thông tư số 291/2016/TT-BTC</p> <p>- Thông tư số 25/2020/TT-BTC</p>
6	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (1.005442.000.00.00.H28)	07 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình	<p>- Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.</p> <p>- Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cho chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh</p>	Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.	<p>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12</p> <p>- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP</p> <p>- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP</p> <p>- Thông tư số 291/2016/TT-BTC</p> <p>- Thông tư số 25/2020/TT-BTC</p>

				<p>nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.</p>		
II Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành						
1	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (1.003868.000.00.00.H28)	15 ngày	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình</p>	<p>Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút. <i>(Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của</i></p>	<p>- Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh</p>	<p>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật</p>

				<p><i>Bộ Tài chính)</i> * Kể từ ngày 26/5 đến hết ngày 31/12/2020: + Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút.</p>		<p>xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ- CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản. - Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.</p>
2	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (1.003725.000.00.00.H28)	15 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình	<p>50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính) * Kể từ ngày 26/5 đến hết ngày 31/12/2020: 25.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số</p>	<p>- Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh</p>	<p>- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập</p>

				43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính)	<p>khâu xuất bản phẩm để kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.</p> <p>- Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.</p>
--	--	--	--	---	--

B. Danh mục TTHC bãi bỏ do được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Đã công bố tại Quyết định
1	Cấp giấy phép bưu chính	Bưu chính	Quyết định số 1639/QĐ-UBND ngày 22/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	Bưu chính	QĐ số 177/QĐ-UBND ngày 23/01/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh
3	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn	Bưu chính	QĐ số 177/QĐ-UBND ngày 23/01/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh

4	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	Bưu chính	Quyết định số 1639/QĐ-UBND ngày 22/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh
5	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Bưu chính	Quyết định số 1639/QĐ-UBND ngày 22/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh
6	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	Bưu chính	Quyết định số 1639/QĐ-UBND ngày 22/6/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh
7	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Xuất bản	Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 24/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh
8	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	Phát hành xuất bản phẩm	Quyết định số 940/QĐ-UBND ngày 24/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp giấy phép bưu chính

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết.- Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình.
Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình;- Nộp qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính;- 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;- Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (nếu có);- Phương án kinh doanh;- Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;- Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);- Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;- Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;- Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;- Thỏa thuận với doanh nghiệp khác, đối tác nước ngoài bằng tiếng Việt, đối với trường hợp hợp tác cung ứng một, một số hoặc tất cả các công đoạn của dịch vụ bưu chính đề nghị cấp phép;- Tài liệu đã được hợp pháp hóa lãnh sự chứng minh tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài quy định tại điểm k khoản 2 Điều này.- Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau:<ul style="list-style-type: none">+ Thông tin về doanh nghiệp gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử (e-mail) của trụ sở giao dịch, văn phòng đại diện, chi nhánh, trang tin điện tử (website) của doanh nghiệp (nếu có) và các thông tin liên quan khác;+ Địa bàn dự kiến cung ứng dịch vụ;

	<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 kể từ năm đề nghị cấp phép.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ (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>
Thời hạn giải quyết:	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Doanh nghiệp
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép bưu chính
Phí (nếu có):	10.750.000 đồng. (Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính).
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	a) Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư trong lĩnh vực bưu chính; b) Có khả năng tài chính (có mức vốn tối thiểu là 02 tỷ đồng Việt Nam; mức vốn tối thiểu phải được thể hiện trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam của doanh nghiệp), nhân sự phù hợp với phương án kinh doanh theo nội dung đề nghị được cấp giấy phép;

	<p>c) Có phương án kinh doanh khả thi phù hợp với quy định về giá cước, chất lượng dịch vụ bưu chính;</p> <p>d) Có biện pháp đảm bảo an ninh thông tin và an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính.</p>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính. - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BUƯ 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 CẤP GIẤY PHÉP BUƯ 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 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ;

(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 bưu chính và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

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

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

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

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

2. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. - Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình.
Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình; - Nộp qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính; - Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính; - Bản sao giấy phép bưu chính đã được cấp lần gần nhất. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Doanh nghiệp
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép sửa đổi, bổ sung
Phí (nếu có):	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh: 2.750.000 đồng - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 750.000 đồng. <p><i>(Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính)</i></p>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Trường hợp cần thay đổi nội dung ghi trong giấy phép bưu chính đã được cấp
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí

thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

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

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 bưu chính theo các nội dung sau:

Nội dung sửa đổi, bổ sung:

Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

.....

2.

.....

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

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 bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

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

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

3. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. - Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình.
Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình; - Nộp qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính; - Bản sao giấy phép bưu chính được cấp lần gần nhất; - 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; - Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗ 02 năm liên tiếp; - Các tài liệu sau nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất: <ul style="list-style-type: none"> + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có); + Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính; + Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc.</p>
Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Doanh nghiệp
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép bưu chính
Phí (nếu có):	<p>5.375.000 đồng.</p> <p><i>(Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính)</i></p>

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/ NĐ -CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính. - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính; - Quyết định số 1010/QĐ-BTTTT ngày 15/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi Quyết định số 927a/QĐ-BTTTT ngày 01/6/2020 về việc công bố TTHC sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.

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 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 DOANH NGHIỆP**

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

4. Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Trình tự thực hiện:	- Doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. - Doanh nghiệp nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình; - Nộp qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính; - Bản gốc giấy phép bưu chính còn thời hạn sử dụng, nhưng bị hư hỏng không sử dụng được 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc.
Thời hạn giải quyết:	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Doanh nghiệp
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép bưu chính
Phí (nếu có):	500.000 đồng. (Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính).
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính. - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

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 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 DOANH NGHIỆP**

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

5. Cấp văn bản xác nhận văn bản thông báo hoạt động bưu chính

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Doanh nghiệp, tổ chức khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết.- Doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình.
Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình;- Nộp qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp cung ứng dịch vụ thư 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) và cung ứng dịch vụ gói, kiện hàng hóa gồm:<ul style="list-style-type: none">+ Văn bản thông báo hoạt động bưu chính;+ 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;+ Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;+ Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);+ Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;+ Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;+ Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.- Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp làm chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam bao gồm:<ul style="list-style-type: none">+ Văn bản thông báo hoạt động bưu chính;+ Bản sao giấy phép thành lập do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp được doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính
Phí (nếu có):	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh: 1.250.000 đồng (<i>Một triệu, hai trăm năm mươi nghìn đồng</i>) - Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.000 đồng (<i>một triệu đồng</i>) <p><i>(Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính).</i></p>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Việc thông báo hoạt động bưu chính được thực hiện chậm nhất là 07 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên hoạt động bưu chính.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính. - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.

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 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 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ;

(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 DOANH NGHIỆP**

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

6. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Trình tự thực hiện:	- Doanh nghiệp, tổ chức khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. - Doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình; - Nộp qua hệ thống bưu chính.
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: - Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính - Bản gốc văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc
Thời hạn giải quyết:	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Bản sao từ bản gốc của văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đã được cấp
Phí (nếu có):	- Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng. - Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cho chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng. <i>(Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính)</i>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều

kiện hoạt động bưu chính.

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

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 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 DOANH NGHIỆP**

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

II. LĨNH VỰC XUẤT BẢN

1. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh thuộc danh mục tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 2 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP lập hồ sơ gửi Sở Thông tin và Truyền thông và nộp phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép.- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép xuất bản, đóng dấu vào bản thảo tài liệu và lưu lại một bản; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình;- Nộp qua hệ thống bưu chính;- Nộp qua mạng Internet: <i>Nộp qua cổng dịch vụ công trực tuyến phải có chứng thư số của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép để xác nhận trên toàn bộ hồ sơ; nộp qua email phải là bản quét (scan) từ bản giấy có định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi có chữ ký, đóng dấu như bản giấy và thực hiện theo hướng dẫn trên Trang thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông.</i>
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh;- Hai (02) bản thảo tài liệu in trên giấy có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tại trang đầu và gấp lại giữa các trang bản thảo hoặc 01 bản thảo lưu trong thiết bị lưu trữ điện tử với định dạng không cho phép can thiệp, sửa đổi; Trường hợp tài liệu không kinh doanh xuất bản dạng điện tử thì nộp một (01) bản thảo điện tử có chữ ký số của thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép xuất bản;- Đối với tài liệu bằng tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số Việt Nam phải kèm theo bản dịch tiếng Việt có đóng dấu của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản.- Ý kiến xác nhận bằng văn bản:+ Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân phải có ý kiến của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.+ Đối với tài liệu lịch sử Đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương phải có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	- Tổ chức tại địa phương; - Doanh nghiệp tại địa phương.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh
Phí, lệ phí (nếu có):	Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút. <i>(Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính)</i> * Kể từ ngày 26/5 đến hết ngày 31/12/2020: + Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút. <i>(Theo quy định tại Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính).</i>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh <i>(Mẫu số 14, Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)</i>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - <i>Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.</i> - Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp phí thẩm định nội dung tài liệu

	không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.
--	--

Mẫu số 14 - Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN/TỔ CHỨC ...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....(nếu có)

Hòa Bình, ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Kính gửi:¹

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản:
2. Số giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp(đối với doanh nghiệp); Số quyết định thành lập(đối với đơn vị sự nghiệp công lập); Số giấy phép hoạt động (đối với cơ quan, tổ chức nước ngoài)²
 Cơ quan cấp.....ngày, tháng, năm cấp.....
3. Địa chỉ:
- Số điện thoại:.....
- Số fax:
- Email:
4. Tên tài liệu:.....
5. Xuất xứ (nếu là tài liệu dịch từ tiếng nước ngoài):
- Người dịch (cá nhân hoặc tập thể):
6. Hình thức tài liệu:.....
7. Số trang (hoặc dung lượng - byte):.....Phụ bản (nếu có):.....
8. Khuôn khổ (định dạng): cm. Số lượng in: bản
9. Ngữ xuất bản:
10. Tên, địa chỉ cơ sở in:
11. Mục đích xuất bản:
12. Phạm vi sử dụng và hình thức phát hành:
13. Nội dung tóm tắt của tài liệu:

.....³
14. Kèm theo đơn này gồm :.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng nội dung giấy phép xuất bản, thực hiện việc in/đăng tải đúng nội dung tài liệu tại cơ sở in có giấy phép in xuất bản phẩm và tuân thủ các quy định pháp luật về xuất bản, sở hữu trí tuệ./.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CHỦ
QUẢN HOẶC CƠ QUAN NHÀ
NƯỚC CÓ THẨM QUYỀN⁴**

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN/
TỔ CHỨC**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹Cơ quan, tổ chức ở trung ương và tổ chức nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông; cơ quan, tổ chức tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông;

² Trường hợp cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép là cơ quan Đảng, Nhà nước không bắt buộc phải nộp một trong các loại giấy quy định tại mục này

³ Ghi rõ trong đơn các tài liệu đính kèm quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này.

⁴ Phần này áp dụng đối với tài liệu không kinh doanh là kỹ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề.

III. LĨNH VỰC PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM

1. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none">- Cơ quan, tổ chức và cá nhân Việt Nam, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh đến Sở Thông tin và Truyền thông nơi đặt trụ sở hoặc nơi Sở Thông tin và Truyền thông có cửa khẩu mà xuất bản phẩm được nhập khẩu.- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
Cách thức thực hiện:	- Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình;
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<ol style="list-style-type: none">1. Thành phần hồ sơ<ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh;- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
Thời hạn giải quyết:	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	Cá nhân, tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hòa Bình
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh
Phí, lệ phí (nếu có):	50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính) * Kể từ ngày 26/5 đến hết ngày 31/12/2020: 25.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính)
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):	<ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (Mẫu số 30);- Danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu không kinh doanh (Mẫu số 31). <p>(Các mẫu trên ban hành tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)</p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none">- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi

	<p>hành Luật Xuất bản;</p> <ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh;- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.- Thông tư số 43/2020/TT-BTC ngày 26/5/2020 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh.
--	---

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

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

....., ngày..... tháng..... năm

DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM NHẬP KHẨU KHÔNG KINH DOANH
(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh, ngày..... tháng..... năm.....)

I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU

STT	Mã ISBN	Tên gốc của XBP	Tên XBP bằng tiếng Việt	Tác giả	Thể loại	Số bản	Tóm tắt nội dung	Có kèm theo			Phạm vi sử dụng	Hình thức khác của XBP
								Đĩa	Băng, cassette	Hình thức khác		
Nhà cung cấp:.....												
1.												
...												
Nhà cung cấp:.....												
1.												
...												
	Tổng cộng:											

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

II. PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP NHẬP KHẨU (1)

Danh mục xuất bản phẩm trên đây được Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở... cấp giấy phép nhập khẩu số .../ngày...tháng...năm...

Chú thích: (1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở đóng dấu giáp lai với Giấy phép xuất nhập khẩu và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục. Nếu danh mục đăng ký trên Cổng Thông tin Một cửa Quốc gia thì không cần đóng dấu giáp lai tại CXBIPH hoặc Sở./.