

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

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 92/2017/NĐ-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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 882/QĐ-BTTTT ngày 10 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bưu chính 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.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 07 thủ tục hành chính trong lĩnh vực bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang;

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 882/QĐ-BTTTT ngày 10 tháng 5 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1885/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang (06 thủ tục hành chính).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *ZH*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên).

*4b 1b*

**KT. CHỦ TỊCH** *ch*  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



*Trần Văn Dũng*

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BƯU  
CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH TIỀN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /495/QĐ-UBND ngày 23 tháng 5 năm 2022  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

**1. Cấp giấy phép bưu chính - 1.003659**

**a) Thời hạn giải quyết**

20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

**b) Địa điểm thực hiện**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 07 - 02733.993847), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 4 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

**c) Phí**

- Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000 đồng.

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

**d) Căn cứ pháp lý**

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

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

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

- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý 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 trưởng 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.

**đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 20 ngày**

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ	01 ngày

	(trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	hành chính công tỉnh	
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	01 ngày
		Chuyên viên	14 ngày
		Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	01 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

## 2. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính - 1.003687

### a) Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

### b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 07 - 02733.993847), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

### c) Phí

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

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

### d) Căn cứ pháp lý

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

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

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

- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý 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 trưởng 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.

**đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 80 giờ.**

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
		Chuyên viên	52 giờ
		Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	08 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

### **3. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn - 1.003633**

#### **a) Thời hạn giải quyết**

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

#### **b) Địa điểm thực hiện**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 07 - 02733.993847), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

**c) Phí:** 5.375.000 đồng.

#### **d) Căn cứ pháp lý**

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

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

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

- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý 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 trưởng 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.

**đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 80 giờ.**

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
		Chuyên viên	52 giờ
		Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	08 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

**4. Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được - 1.004379**

**a) Thời hạn giải quyết**

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

**b) Địa điểm thực hiện**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 07 - 02733.993847), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

**c) Phí:** 500.000 đồng.

**d) Căn cứ pháp lý**

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

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

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

- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý 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 trưởng 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.

**đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:** 56 giờ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
		Chuyên viên	32 giờ
		Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

## 5. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính - 1.004470

### a) Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

### b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 07 - 02733.993847), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

### c) Phí, lệ phí:

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

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

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

### d) Căn cứ pháp lý

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

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

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

- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý 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 trưởng 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.

### đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 80 giờ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ



	trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
		Chuyên viên	52 giờ
		Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	08 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

## 6. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính - 1.010902

### a) Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

### b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 07 - 02733.993847), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

### c) Phí, lệ phí: không.

### d) Căn cứ pháp lý

- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010.

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

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

### đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 80 giờ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ

	hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
		Chuyên viên	52 giờ
		Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	08 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

### **7. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được - 1.005442**

#### **a) Thời hạn giải quyết**

07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.

#### **b) Địa điểm thực hiện**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 07 - 02733.993847), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>) hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

#### **c) Phí**

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

#### **d) Căn cứ pháp lý**

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

- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý 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 trưởng 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.

**đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 56 giờ.**

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
		Chuyên viên	32 giờ
		Lãnh đạo Phòng CNTT&BCVT	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính