

Số: 1627 /QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 30 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;


Căn cứ Quyết định số 101/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.


QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông (kèm Danh mục).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, điều chỉnh các quy trình nội bộ đã phê duyệt đảm bảo phù hợp với Quyết định này và xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, Công dịch vụ công thành phố để áp dụng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, PCT UBND TP;
- VP UBND TP (2,3);
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT.QN. 

CHỦ TỊCH


Trần Việt Trường



DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN
VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

*(Kèm theo Quyết định số: 1627 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)*

STT	Tên quy trình nội bộ
III	LĨNH VỰC BƯU CHÍNH
1	Cấp giấy phép bưu chính
2	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu:	QT.BCVT.01
		Lần ban hành	01
		Ngày ban hành/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CÀN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Hoàng Nuôi	Đặng Đình Huân	Huỳnh Hoàng Mến
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Gram đốc



SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Sở TT&TT: Sở Thông tin và Truyền thông
- TT&TT : Thông tin và Truyền thông
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GP: Giấy phép

SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	<p>a) Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư trong lĩnh vực bưu chính;</p> <p>b) Có phương án kinh doanh khả thi phù hợp với quy định về giá cước, chất lượng dịch vụ bưu chính;</p> <p>c) Có biện pháp đảm bảo an ninh thông tin và an toàn đối với con người, bưu gửi, mạng bưu chính.</p>		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính.	x	
	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao).		x
	Điều lệ hoạt động của doanh nghiệp (nếu có).	x	
	Phương án kinh doanh*	x	
	Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.	x	
	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).	x	
	Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.	x	
	Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.	x	
	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.	x	
	Thỏa thuận với doanh nghiệp khác, đối tác nước ngoài	x	

SỐ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

	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.		
	<p>Tài liệu về tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài đã được hợp pháp hóa lãnh sự;</p> <p>- Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (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 e-mail của trụ sở giao dịch, văn phòng đại diện, chi nhánh, địa điểm kinh doanh, 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>	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ là bản gốc		
5.4	Thời gian xử lý		
	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Một cửa Sở Thông tin và Truyền thông		
5.6	Lệ phí		
	- Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000 đồng.		

SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

	<p>- Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 4.250.000 đồng</p> <p>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.</p>			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét thành phần hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; - Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì viết Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Ghi nhận vào Sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Phòng Bưu chính - Viễn thông. 	Bộ phận một cửa	½ ngày	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p>- Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định tính pháp lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trả lời trong trường hợp không đủ điều kiện cấp phép; - Dự thảo giấy phép, cho số và vào sổ theo dõi cấp phép. 	Chuyên viên	15 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép - Văn bản trả lời - Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét tính pháp lý hồ sơ; - Ký tắt giấy phép hoặc văn bản trả lời; - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở. 	Lãnh đạo Phòng	2,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử
B4	Xem xét, ký giấy phép hoặc ký văn bản trả lời	Lãnh đạo Sở	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép; - Văn bản trả lời; - Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử.
B5	- Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức;	Bộ phận	Giờ hành chính	Cập nhật lên Hệ thống thông tin

SỐ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

	- Thu phí theo quy định; Chuyển hồ sơ về Phòng Bưu chính - Viễn thông.	một cửa		một cửa điện tử
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<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. - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ 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. 			

SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.BCVT.01.01	Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính (Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính).
2.	BM.BCVT.01.02	Giấy phép bưu chính (Phụ lục VII ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ).

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
3	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2)
4	Giấy phép

Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu ... (các đơn vị tự xác định cụ thể). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành

SỞ TT&TT	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT.BCVT.01
	Cấp giấy phép bưu chính	Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/..../2022

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

TÊN DOANH NGHIỆP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: **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 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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 doanh nghiệp, ghi bằng chữ in hoa).....

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên..... Chức vụ:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

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

Họ tên: Chức vụ:

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

SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

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)

SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

Phụ lục VII
MẪU GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ)

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH Số:	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc, ngày ... tháng năm
GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH	
Căn cứ Luật Bưu chính ngày 17 tháng 6 năm 2010; Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ; Căn cứ Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính của (tên doanh nghiệp); Theo đề nghị của	
THẨM QUYỀN BAN HÀNH	
Điều 1. Cho phép (tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt) Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có): Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có): Mã số doanh nghiệp: Địa chỉ trụ sở chính: Được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do (tên của cơ quan) cấp (đăng ký lần đầu: ngày tháng.... năm; đăng ký thay đổi lần thứ:, ngày..... tháng.... năm)	
Cung ứng dịch vụ bưu chính với các nội dung sau:	
1. Loại hình dịch vụ: 2. Phạm vi cung ứng dịch vụ: 3. Phương thức cung ứng dịch vụ 4. Giá cước: 5. Tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ: Thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ thư.	
Điều 2. Ngoài các quy định tại Điều 1, (tên doanh nghiệp) có nghĩa vụ:	
1. Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi quốc gia, quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ. 2. Bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư; thực hiện các quy định và	

SỐ TT&TT	QUY TRÌNH Cấp giấy phép bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.01
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

chịu sự kiểm soát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư.

3. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định và theo yêu cầu của (cơ quan cấp giấy phép bưu chính).

4. Thực hiện việc thông báo, công khai giá cước dịch vụ bưu chính; khuyến mại, giảm giá cước trong cung ứng dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

5. Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ trong trường hợp hợp tác với doanh nghiệp khác để vận chuyển và phát thư mà (tên doanh nghiệp) đã chấp nhận của người gửi.

6. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày, trừ trường hợp bị thu hồi theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giấy phép này được lập thành 02 bản gốc; 01 bản cấp cho (tên doanh nghiệp); 01 bản lưu tại (cơ quan cấp giấy phép bưu chính) và sao gửi cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

SỐ TT&TT	QUY TRÌNH Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.06
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Hoàng Nuôi	Đặng Đình Huân	Huỳnh Hoàng Mến
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Giám đốc



SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.06
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định thành phần hồ sơ, lệ phí (nếu có), trình tự, cách thức và thời gian giải quyết hồ sơ hành chính của cơ quan theo tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015 nhằm đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật và yêu cầu của cá nhân, tổ chức.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện dịch vụ hành chính công phù hợp với thẩm quyền giải quyết của cơ quan.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- Sở TT&TT: Sở Thông tin và Truyền thông
- TT&TT : Thông tin và Truyền thông
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- GP: Giấy phép

SỐ TT&TT	QUY TRÌNH Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.06
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Không có			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	x		
	Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ là bản gốc			
5.4	Thời gian xử lý			
	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Một cửa Sở Thông tin và Truyền thông			
5.6	Lệ phí			
	Không có			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	-Xem xét thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì viết Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Ghi nhận vào Sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Phòng Bưu	Bộ phận một cửa	½ ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử

SỐ TT&TT	QUY TRÌNH Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.06
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

	chính - Viễn thông.			
B2	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định tính pháp lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản trả lời trong trường hợp không đủ điều kiện cấp phép; - Dự thảo Văn bản xác nhận, cho số và vào sổ theo dõi 	Chuyên viên	05 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xác nhận - Văn bản trả lời - Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử
B3	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét tính pháp lý hồ sơ; - Ký tắt Văn bản xác nhận hoặc văn bản trả lời; - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Sở. 	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử
B4	Xem xét, ký Văn bản xác nhận Văn bản xác nhận hoặc ký văn bản trả lời	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản xác nhận - Văn bản trả lời - Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử
B5	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho cơ quan, tổ chức; - Thu phí theo quy định; - Chuyển hồ sơ về Phòng Bưu chính - Viễn thông. 	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Cập nhật lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử
5.8	Cơ sở pháp lý			
	<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. - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính. 			

SỐ TT&TT	QUY TRÌNH Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.06
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.BCVT.06.01	Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính).

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc
3	Các thành phần hồ sơ (mục 5.2)
4	Văn bản xác nhận
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu ... (các đơn vị tự xác định cụ thể). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành	

SỞ TT&TT	QUY TRÌNH Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.06
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

Phụ lục IV

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VĂN BẢN XÁC NHẬN
THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP
ngày 12 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ)

TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...

..., ngày tháng năm

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

Kính gửi:.....(tên cơ quan đã cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính).

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

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

Họ tên:

Chức vụ:

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

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

Họ tên: Chức vụ:

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

Điện thoại: E-mail:

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

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

Nội dung sửa đổi, bổ sung:

Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

SỐ TT&TT	QUY TRÌNH Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Mã hiệu: QT.BCVT.06
		Lần ban hành 01
		Ngày ban hành/...../2022

Tài liệu kèm theo gồm có:

- 1.....
- 2.....

Phần 4. Cam kết

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

-

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

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