

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

Số: **2748/QĐ-UBND**

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

Thừa Thiên Huế, ngày **30** tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực
Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông**

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: 1351
	Ngày: 31/10
	Chuyên:

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của
Chính phủ quy định 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
Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1628/QĐ-BTTTT ngày 24 tháng 9 năm 2020 của Bộ
Thông tin và Truyền thông về việc sửa đổi Quyết định số 927a/QĐ-BTTTT ngày
01 tháng 6 năm 2020 công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực
bưu chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Thông tin và Truyền thông;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số
2090/TTr-STTTT ngày 16 tháng 10 năm 2020.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế. (Phần 1. Danh mục kèm theo).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Sở Thông tin và Truyền thông và Văn phòng UBND tỉnh thực hiện các công việc sau:

1. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:
 - Cập nhật Danh mục thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; Niêm yết, công khai thủ tục hành chính này trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị;
 - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, trình UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các TTHC này;



- Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này. (*Phần II. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính*).

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

- Cập nhật thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Trang Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;

- Niêm yết, công khai các TTHC này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ký. Thay thế các TTHC số 02 và số 03 Phần Danh mục tại Quyết định số 1665/QĐ-UBND ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phan Thiên Định



THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC BƯU CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

(Ban hành theo Quyết định số **2748** /QĐ-UBND ngày **30** tháng **10** năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần 1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm và Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
1.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính 1.003687	10 ngày làm việc	- 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.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 01 Lê Lai, thành phố Huế. - Nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	- Luật số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010. - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ. - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông. - 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.
2.	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn 1.003633	10 ngày làm việc	Phí thẩm định 5.375.000 đồng	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: 01 Lê Lai, thành phố Huế. - Nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.	- Thông tư 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa, bổ sung một số điều của 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.

Phần 2. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính

1.1. 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/gửi hồ sơ về Sở Thông tin và Truyền thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (trực tiếp, bưu điện), địa chỉ: 01 Lê Lai, TP Huế vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến sáng thứ 7 (trừ chủ nhật và các ngày lễ theo quy định)

Sáng: Từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

- Nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc

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

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông

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

1.8. Phí:

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

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

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

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trường hợp cần thay đổi nội dung ghi trong giấy phép bưu chính đã được cấp

1.11. 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.

- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

- 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.*

** Ghi chú: Bãi bỏ Bản sao giấy phép bưu chính đã được cấp lần gần nhất trong thành phần hồ sơ.*

PHỤ LỤC IV**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH**

(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 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 và chức danh, đóng dấu)

2. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

2.1. 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/gửi hồ sơ về Sở Thông tin và Truyền thông qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (trực tiếp, bưu điện), địa chỉ: 01 Lê Lai, TP Huế vào các ngày trong tuần từ thứ 2 đến sáng thứ 7 (trừ chủ nhật và các ngày lễ theo quy định)

Sáng: Từ 08 giờ 00 đến 11 giờ 00

Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30.

- Nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính;

- 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:

+ 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc

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

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

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bưu chính khi hết hạn

2.8. Phí: 5.375.000 đồng.

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

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày

2.11. 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.

- Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

- 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.*

** Ghi chú: Bãi bỏ Bản sao giấy phép bưu chính đã được cấp lần gần nhất trong thành phần hồ sơ*

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

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

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN
THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH

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

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

.....

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

.....

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

.....

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

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập số: do cấp ngày tại

.....

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính với lý do như sau:

.....

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

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

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

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

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