

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BƯU CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BKHCN ngày tháng 5 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh					
1	1.004376	Cấp giấy phép bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)	Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026	Bưu chính	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.004366	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)			
3	1.004354	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)			
4	1.004430	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)			
5	1.004429	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)			
6	1.004428	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)			
7	1.010901	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)			
II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ					
1	1.003659	Cấp giấy phép bưu chính (nội tỉnh)		Bưu chính	Sở Khoa học và Công nghệ
2	1.003687	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (nội tỉnh)			

TT	Mã số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
3	1.003633	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (nội tỉnh)	Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026		
4	1.004379	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (nội tỉnh)			
5	1.004470	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (nội tỉnh)			
6	1.005442	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (nội tỉnh)			
7	1.010902	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (nội tỉnh)			

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Cấp giấy phép bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)

<p>Trình tự thực hiện:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từ chối cấp giấy phép bưu chính đối với trường hợp không đúng thẩm quyền và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp giấy phép bưu chính đối với trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, đúng quy định, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cho doanh nghiệp thực hiện sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, doanh nghiệp có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có sửa đổi, bổ sung nhưng chưa đạt yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra thông báo từ chối cấp giấy phép bưu chính và nêu rõ lý do.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các thông báo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được thực hiện bằng văn bản và qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy phép bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
<p>Cách thức thực hiện:</p>	<p>Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</p>
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ:</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính; - Điều lệ 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 về tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài đã được hợp pháp hóa lãnh sự; - Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có). <p>*Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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; + Địa bàn dự kiến cung ứng dịch vụ; + Hệ thống và phương thức quản lý, điều hành dịch vụ; + Quy trình cung ứng dịch vụ gồm quy trình chấp nhận, vận chuyển và phát; + 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); + 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>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	<i>10 ngày làm việc</i> 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:	<i>Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.</i>
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép bưu chính
Phí (nếu có):	<p>Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi liên tỉnh: 21.500.000 đồng + Quốc tế chiều đến: 29.500.000 đồng + Quốc tế chiều đi: 34.500.000 đồng + Quốc tế hai chiều: 39.500.000 đồng

	<p>- Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp:</p> <p>+ Phạm vi liên tỉnh: 8.500.000 đồng</p> <p>+ Quốc tế chiều đến: 10.500.000 đồng</p> <p>+ Quốc tế chiều đi: 11.500.000 đồng</p> <p>+ Quốc tế hai chiều: 12.500.000 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>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	<p>Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính</p> <p>(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)</p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	<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>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<p>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <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> <p>- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>

Phụ lục I
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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 Bru 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
 buư 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 bur chính:

Họ tên:Chức vụ:

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

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 bur chính và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

2. Nếu được cấp giấy phép bur 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 bur 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 (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do. - Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép bưu chính thì doanh nghiệp nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép bưu chính mới. - Các thông báo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: <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; 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc
Thời hạn giải quyết:	05 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:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.
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: <ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi liên tỉnh: 5.500.000 đồng + Quốc tế chiều đến: 6.500.000 đồng + Quốc tế chiều đi: 7.500.000 đồng + Quốc tế hai chiều: 8.500.000 đồng - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 1.500.000 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 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)
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 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Phụ lục IV
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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 BUƯ CHÍNH

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

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, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, 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, 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 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 buư 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 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 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.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

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

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

3. Cấp lại giấy phép buôn chính khi hết hạn (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)

Trình tự thực hiện:	<p>Trước khi giấy phép buôn chính hết hạn tối thiểu 30 ngày, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ buôn chính có nhu cầu tiếp tục kinh doanh thì phải lập hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép buôn chính và gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép buôn chính trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép buôn chính khi hết hạn được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ buôn chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp lại giấy phép buôn chính; - Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗi 02 năm liên tiếp; - Các tài liệu sau nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép buôn chính lần gần nhất: <ul style="list-style-type: none"> + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ buôn chính phù hợp với quy định của pháp luật về buôn 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 buôn chính phù hợp với quy định của pháp luật về buôn chính; + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ buôn chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về buôn 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 buôn chính. - Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ buôn chính (nếu có). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	5 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:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép buôn chính
Phí (nếu có):	+ Phạm vi liên tỉnh: 10.750.000 đồng

	<p>+ Quốc tế chiều đến: 14.750.000 đồng</p> <p>+ Quốc tế chiều đi: 17.250.000 đồng</p> <p>+ Quốc tế hai chiều: 19.750.000 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>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	<p>Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính</p> <p>(Phụ lục V 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)</p>
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 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Phụ lục V**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH***(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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

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

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

Tên 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 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:

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 cấp lại

(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép 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 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.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

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

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

4. Cấp lại giấy phép buru chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)

Trình tự thực hiện:	<p>Trường hợp giấy phép buru chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được và doanh nghiệp có nhu cầu được cấp lại thì gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>- Sau khi hồ sơ được tiếp nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép buru chính trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép buru chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ buru chính công ích.</p>
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép buru chính.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	03 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:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Bản sao từ bản gốc của giấy phép buru chính đã được cấp
Phí (nếu có):	<p>1.000.000 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 buru chính.</p>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị cấp lại giấy phép buru chính (Phụ lục V 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 Buru chính)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Buru chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
--	--

Phụ lục V**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH***(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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

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

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

Tên 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 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:

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 cấp lại

(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép 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 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.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

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

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

5. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp, tổ chức hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh từ chối cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp không đúng thẩm quyền và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, đúng quy định, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức thực hiện sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, doanh nghiệp, tổ chức có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp doanh nghiệp, tổ chức không sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có sửa đổi, bổ sung nhưng chưa đạt yêu cầu, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo từ chối cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính và nêu rõ lý do. - Các thông báo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp tự cung ứng dịch vụ: Cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 02 kg, cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kg và cung ứng dịch vụ gói, kiện hàng hóa gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản thông báo hoạt động bưu chính; + 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

	<p>khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có). + 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>b) Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các trường hợp làm đại lý cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài; nhận nhượng quyền thương mại trong lĩnh vực bưu chính từ nước ngoài vào Việt Nam và làm đại diện cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản thông báo hoạt động bưu chính; + Bản sao văn bản chấp thuận đăng ký nhượng quyền thương mại 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, đối với trường hợp nhận nhượng quyền thương mại từ nước ngoài vào Việt Nam; + Hợp đồng với đối tác nước ngoài bằng tiếng Việt; + Tài liệu về tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài đã được hợp pháp hóa lãnh sự; + Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp + 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>c) Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp làm văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài.</p> <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:	05 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, tổ chức

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	<i>Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.</i>
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: Cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 02 kg, cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kg và cung ứng dịch vụ gói, kiện hàng hóa: <ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi liên tỉnh: 2.500.000 đồng + Quốc tế chiều đến: 2.500.000 đồng + Quốc tế chiều đi: 2.500.000 đồng + Quốc tế hai chiều: 2.500.000 đồng - Trường hợp làm đại lý cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài, nhận nhượng quyền thương mại trong lĩnh vực bưu chính từ nước ngoài vào Việt Nam và làm đại diện cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài: <ul style="list-style-type: none"> + Phạm vi liên tỉnh: 3.500.000 đồng + Quốc tế chiều đến: 3.500.000 đồng + Quốc tế chiều đi: 3.500.000 đồng + Quốc tế hai chiều: 3.500.000 đồng - 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; làm văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính nước ngoài: 2.000. 000 đồng - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sát nhập doanh nghiệp: 2.500.000 đồng <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>
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 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)
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. - 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.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
--	--

Phụ lục II
MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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

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 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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 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/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

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. Giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính số: do Sở Khoa học và Công nghệ cấp ngày (trường hợp thông báo hoạt động bưu chính quy định tại các điểm d, đ, e khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính)

5. Vốn điều lệ:

6. Điện thoại: Fax:

7. Website (nếu có).....E-mail:

8. 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:

9. Người liên hệ thường xuyên trong quá trình thực hiện thủ tục đề nghị cấp 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. 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 ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI
DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

6. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp, tổ chức hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức và nêu rõ lý do. - Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính thì doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính mới. - Các thông báo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	1. Thành phần hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính - Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc
Thời hạn giải quyết:	05 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, tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy xác nhận thông báo sửa đổi, bổ sung
Phí (nếu có):	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động 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 Bru chính)
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 Bru 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 Bru 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 Bru chính. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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 12/4/2022 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

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)

7. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)

Trình tự thực hiện:	<p>Trường hợp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được và doanh nghiệp, tổ chức có nhu cầu được cấp lại thì gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.</p> <p>- Sau khi hồ sơ được tiếp nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại giấy phép bưu chính trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p>
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	03 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, tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp có trụ sở chính.
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):	<p>1.000.000 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>
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 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)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có

<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p>	<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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
---	--

Phụ lục V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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 CẤP LẠI
VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

Kính gửi: (tên cơ quan đã cấp 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 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/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

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:

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 cấp lại

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại 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 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)

II. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Cấp giấy phép bưu chính (phạm vi nội tỉnh)

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ từ chối cấp giấy phép bưu chính đối với trường hợp không đúng thẩm quyền và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện cấp giấy phép bưu chính đối với trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, đúng quy định, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho doanh nghiệp thực hiện sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, doanh nghiệp có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. Trường hợp doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có sửa đổi, bổ sung nhưng chưa đạt yêu cầu Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo từ chối cấp giấy phép bưu chính và nêu rõ lý do. - Các thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
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 trong phạm vi nội tỉnh; - Điều lệ 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;

	<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> <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 Khoa học và Công nghệ
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép bưu chính
Phí (nếu có):	<p>- Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000 đồng.</p> <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>
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 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).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	<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>
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<p>- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <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> <p>- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>

Phụ lục I
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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 Bru chính số 49/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số/20...../NĐ-CP ;

(Tên doanh nghiệp) đề nghị (cơ quan cấp giấy phép) cấp giấy phép
 bu 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:

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 (phạm vi nội tỉnh)

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ - Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Sở Khoa học và Công nghệ cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính trong thời hạn <i>05 ngày làm việc</i> kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do. - Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp giấy phép bưu chính thì doanh nghiệp nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép bưu chính mới. - Các thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Thành phần hồ sơ: <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; 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc
Thời hạn giải quyết:	<i>05 ngày làm việc</i> 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 Khoa học và Công nghệ
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>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</p>

	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 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).
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 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Phụ lục IV**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH***(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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 BUƯ CHÍNH

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

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, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, 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, 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 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 buư 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 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 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.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

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

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

3. Cấp lại giấy phép buôn chính khi hết hạn (phạm vi nội tỉnh)

Trình tự thực hiện:	<p>Trước khi giấy phép buôn chính hết hạn tối thiểu 30 ngày, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ buôn chính có nhu cầu tiếp tục kinh doanh thì phải lập hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép buôn chính gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại giấy phép buôn chính trong thời hạn <i>05 ngày làm việc</i> kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép buôn chính khi hết hạn được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ buôn chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp lại giấy phép buôn chính; - 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 buôn chính lần gần nhất: <ul style="list-style-type: none"> + Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ buôn chính phù hợp với quy định của pháp luật về buôn 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 buôn gửi (nếu có); + Bảng giá cước dịch vụ buôn chính phù hợp với quy định của pháp luật về buôn chính; + Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ buôn chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về buôn 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 buôn chính. - Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ buôn chính (nếu có). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	<i>05 ngày làm việc</i> 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 Khoa học và Công nghệ
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép buôn chính
Phí (nếu có):	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.
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 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).
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. - 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Phụ lục V**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH***(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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

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

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

Tên 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 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:

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 cấp lại

(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép 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 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.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

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

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

4. Cấp lại giấy phép buru chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi nội tỉnh)

Trình tự thực hiện:	<p>Trường hợp giấy phép buru chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được và doanh nghiệp có nhu cầu được cấp lại thì gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Sau khi hồ sơ được tiếp nhận Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại giấy phép buru chính trong thời hạn <i>03 ngày làm việc</i> kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép buru chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ buru chính công ích.</p>
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Giấy đề nghị cấp lại giấy phép buru chính.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	<i>03 ngày làm việc</i> 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 Khoa học và Công nghệ
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy phép buru chính
Phí (nếu có):	<p>500.000 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 buru chính.</p>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	<p>Giấy đề nghị cấp lại giấy phép buru chính</p> <p>(Phụ lục V 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 Buru chính).</p>
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	- Luật Buru chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
--	--

Phụ lục V**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH***(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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

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

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

Tên 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 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:

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 cấp lại

(Tên doanh nghiệp) đề nghị cấp lại giấy phép 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 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.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

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

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

5. Cấp văn bản xác nhận văn bản thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi nội tỉnh)

Trình tự thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh nghiệp, tổ chức hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ từ chối cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp không đúng thẩm quyền và nêu rõ lý do. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, đúng quy định, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức thực hiện sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, doanh nghiệp, tổ chức có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. <p>Trường hợp doanh nghiệp, tổ chức không sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu hoặc có sửa đổi, bổ sung nhưng chưa đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính và nêu rõ lý do.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với trường hợp tự cung ứng dịch vụ: Cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 02 kg, cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kg và cung ứng dịch vụ gói, kiện hàng hóa gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản thông báo hoạt động bưu chính; + Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp + 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;

	<ul style="list-style-type: none"> + 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; + Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có). + 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>b) Hồ sơ đề nghị xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đối với các 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.</p> <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:	05 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, tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Khoa học và Công nghệ
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. - 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. <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>
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 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)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục	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.

hành chính (nếu có):	
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. - 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Phụ lục II**MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH***(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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

THÔNG BÁO
HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

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

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

Căn cứ Nghị định số/20...../NĐ-CP ;

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) thông báo hoạt động bưu chính theo các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

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. Giấy phép bưu chính/văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính số: do Sở Khoa học và Công nghệ cấp ngày (trường hợp thông báo hoạt động bưu chính quy định tại các điểm d, đ, e khoản 1 Điều 25 Luật Bưu chính)

5. Vốn điều lệ:

6. Điện thoại: Fax:

7. Website (nếu có).....E-mail:

8. 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:

9. Người liên hệ thường xuyên trong quá trình thực hiện thủ tục đề nghị cấp 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. 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 ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI
DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

6. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi nội tỉnh)

Trình tự thực hiện:	<p>Doanh nghiệp, tổ chức hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính theo quy định và nộp hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi hồ sơ được tiếp nhận, Sở Khoa học và Công nghệ cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức và nêu rõ lý do. - Trường hợp sửa đổi, bổ sung phạm vi cung ứng dịch vụ bưu chính dẫn đến thay đổi thẩm quyền cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính thì doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính mới. - Các thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính - Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	05 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, tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Khoa học và Công nghệ
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Giấy xác nhận thông báo sửa đổi, bổ sung
Phí (nếu có):	Không có
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 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 Bru chính).
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 Bru 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 Bru 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 Bru chính. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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 12/4/2022 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

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)

7. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi nội tỉnh)

Trình tự thực hiện:	<p>Trường hợp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được và doanh nghiệp, tổ chức có nhu cầu được cấp lại thì gửi hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi hồ sơ được tiếp nhận, Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại giấy phép bưu chính trong thời hạn <i>03 ngày làm việc</i> kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. - Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
Cách thức thực hiện:	Nộp trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)
Thành phần, số lượng hồ sơ:	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc</p>
Thời hạn giải quyết:	<i>03 ngày làm việc</i> 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, tổ chức
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:	Sở Khoa học và Công nghệ
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):	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <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>
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):	<p>Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính</p> <p>(Phụ lục V 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</p>

	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).
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 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. - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ ban hành Nghị quyết phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Phụ lục V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 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 CẤP LẠI
VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

Kính gửi: (tên cơ quan đã cấp 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 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/giấy chứng nhận đăng ký hoạt động):

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:

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 cấp lại

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) đề nghị cấp lại 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 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)