

Số: /TB-UBND

Nam Thanh Miện, ngày tháng năm 2026

## THÔNG BÁO

### Về việc công khai Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Quyết định số 1914/QĐ-UBND ngày 25/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ;

Ủy ban nhân dân xã Nam Thanh Miện thông báo công khai Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân biết, thuận tiện trong việc tra cứu, thực hiện thủ tục hành chính theo quy định.

#### 1. Nội dung công khai

- Danh mục 14 thủ tục hành chính lĩnh vực bưu chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ được công bố kèm theo Quyết định số 1914/QĐ-UBND ngày 25/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng.

- Bao gồm:

+ 07 thủ tục hành chính mới ban hành;

+ 07 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung.

#### 2. Hình thức công khai

- Niêm yết công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã Nam Thanh Miện.

- Đăng tải trên Trang thông tin điện tử xã Nam Thanh Miện.

- Thông báo trên hệ thống truyền thanh cơ sở để tổ chức, cá nhân biết và thực hiện.

#### 3. Tổ chức thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có trách nhiệm niêm yết công khai đầy đủ nội dung Danh mục thủ tục hành chính theo quy định; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính đúng quy trình.

- Phòng Văn hóa - Xã hội xã phối hợp thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền nội dung Quyết định.

- Các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện theo quy định.

Ủy ban nhân dân xã Nam Thanh Miện thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân biết, thực hiện./.

***Nơi nhận:***

- TT Đảng ủy xã;
- TT HĐND xã
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công Thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vũ Văn Nguyễn**

## PHỤ LỤC

### NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC NIÊM YẾT

(Kèm theo Thông báo số /TB-UBND ngày tháng năm 2026  
của UBND xã Nam Thanh Miện)

#### A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

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

- Trình tự thực hiện: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ buôn chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định hiện hành của pháp luật về buôn chính.
- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định của pháp luật.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép buôn chính.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Đáp ứng các điều kiện hoạt động buôn chính theo quy định pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
  - + Luật Buôn chính số 49/2010/QH12 ngày 28/6/2010;
  - + Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ;
  - + Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ;
  - + Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính;
  - + Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính;
  - + Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ;
  - + Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

##### 2. Sửa đổi, bổ sung giấy phép buôn chính (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)

- Trình tự thực hiện: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ buôn chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định hiện hành.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép buôn chính được sửa đổi, bổ sung.

- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật về bưu chính.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Theo Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ và các văn bản pháp luật liên quan.

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

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bưu chính được cấp lại.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Theo Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ và các văn bản pháp luật liên quan.

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

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bưu chính được cấp lại.
- Lệ phí (nếu có): 1.000.000 đồng.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Theo Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ và các văn bản pháp luật liên quan.

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

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật về bưu chính.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Theo Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ và các văn bản pháp luật liên quan.

### **6. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi liên tỉnh, quốc tế)**

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được cấp lại.
- Lệ phí (nếu có): 1.000.000 đồng.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Theo Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ và các văn bản pháp luật liên quan.

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

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được sửa đổi, bổ sung.
- Lệ phí (nếu có): Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Theo Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ và các văn bản pháp luật liên quan.

## **B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

### **1. Cấp giấy phép bưu chính (nội tỉnh)**

- Trình tự thực hiện: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định hiện hành của pháp luật về bưu chính.
- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định của pháp luật.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép bưu chính.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Đáp ứng các điều kiện hoạt động bưu chính theo quy định pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **2. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (nội tỉnh)**

- Trình tự thực hiện: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định hiện hành.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định của pháp luật.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép buru chính được sửa đổi, bổ sung.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật về buru chính.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **3. Cấp lại giấy phép buru chính khi hết hạn (nội tỉnh)**

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ buru chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định của pháp luật.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép buru chính được cấp lại.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ buru chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định của pháp luật.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép buru chính được cấp lại.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định của pháp luật.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật về bưu chính.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **6. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (nội tỉnh)**

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.
- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định của pháp luật.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được cấp lại.
- Lệ phí (nếu có): Theo quy định hiện hành.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **7. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (nội tỉnh)**

- Trình tự thực hiện: Theo quy định hiện hành.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.
- Thành phần, số lượng hồ sơ: Theo quy định.
- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng quy định của pháp luật.
- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được sửa đổi, bổ sung.
- Lệ phí (nếu có): Không quy định.
- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Theo quy định.
- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định của pháp luật.
- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 2528/QĐ-BKHCN ngày 21/5/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.