

Số: 964 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 19 tháng 6 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực
**Bưu chính - Viễn thông thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 26/TTr-STTTT ngày 05/5/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính lĩnh vực Bưu chính - Viễn thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau (có danh mục và nội dung của thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế thủ tục hành chính lĩnh vực Bưu chính - Viễn thông tại Quyết định số 1607/QĐ-UBND ngày 19/10/2010 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố sửa đổi, bổ sung bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công TTĐT Cà Mau;
- Trung tâm Công báo - Tin học Cà Mau;
- NC (N);
- Lưu: VT, Ktr45/6.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Hải

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH CÀ MAU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 964 /QĐ-UBND
ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*



**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
01	T-CMU-068209-TT	Cấp giấy phép bưu chính phạm vi nội tỉnh	Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 Quy định chi tiết một số nội dung của Luật Bưu chính; Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.
02	T-CMU-068212-TT	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 Quy định chi tiết một số nội dung của Luật Bưu chính; Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.
03	T-CMU-068213-TT	Thẩm tra, xác nhận sản lượng dịch vụ viễn thông công ích	Luật Viễn thông số 41/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội; Quyết định số 51/2008/QĐ-BTTTT ngày 18/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành quy định về việc nghiệm thu sản lượng dịch vụ viễn thông công ích và thanh toán, quyết toán kinh phí hỗ trợ cung ứng dịch vụ viễn thông công ích giai đoạn 2008 - 2010.

2. Danh mục hệ thống hóa 03 thủ tục hành chính còn hiệu lực lĩnh vực Bưu chính - Viễn thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông Cà Mau

STT	Tên thủ tục hành chính	Công khai (Trang)
Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế		
01	Cấp giấy phép bưu chính phạm vi nội tỉnh	X
02	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	X
03	Thẩm tra, xác nhận sản lượng dịch vụ viễn thông công ích	X

PHẦN II
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
HOẶC THAY THẾ LĨNH VỰC BƯU CHÍNH-VIÊN THÔNG

1. CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH PHẠM VI NỘI TỈNH

1.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện cho tổ chức liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 284, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Người đại diện cho tổ chức trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông theo thời gian quy định nêu trên. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét:

- Nếu nội dung hồ sơ không đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để bổ sung, hoàn chỉnh thủ tục.
- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian được quy định trong giấy hẹn, người nộp hồ sơ liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông để đóng phí, lệ phí và nhận kết quả.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính theo mẫu quy định;
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động 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.

*** Phương án kinh doanh, gồm các nội dung chính sau**

- Thông tin về doanh nghiệp gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử (e-mail) của trụ sở giao dịch, văn phòng đại diện, chi nhánh, trang tin điện tử (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;

- Phân tích tính khả thi và lợi ích kinh tế - xã hội của phương án thông qua các chỉ tiêu về sản lượng, doanh thu, chi phí, số lượng lao động, thuế nộp ngân sách nhà nước, tỷ lệ hoàn vốn đầu tư trong 03 năm tới kể từ năm đề nghị cấp phép.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 03 bộ (trong đó 01 bộ là bản gốc, 02 bộ là bản sao do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao).

1.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Phòng Bưu chính viễn thông - Sở Thông tin và Truyền thông Cà Mau.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép.

1.8. Phí, lệ phí:

Theo quy định tại Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính, cụ thể:

*** Mức phí thẩm định điều kiện cấp giấy phép bưu chính nội tỉnh**

- Thẩm định lần đầu và thẩm định lại khi hết hạn: 10.750.000 đồng.

- Thẩm định sửa đổi, bổ sung:

+ Thẩm định mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ: 2.750.000 đồng.

+ Thẩm định thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 1.500.000 đồng.

+ Thẩm định cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 1.250.000 đồng.

*** Mức lệ phí**

- Cấp giấy phép bưu chính nội tỉnh lần đầu, cấp lại khi hết hạn: 200.000 đồng.

- Cấp sửa đổi, bổ sung, cấp lại (do mất hoặc hư hỏng) giấy phép bưu chính nội tỉnh: 100.000 đồng.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị cấp giấy phép bưu chính.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp phải có mức vốn tối thiểu là 02 tỷ đồng Việt Nam. Mức vốn tối thiểu phải được thể hiện trong giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam của doanh nghiệp.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 Quy định chi tiết một số nội dung của Luật Bưu chính;

- Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC I
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

(Tên doanh nghiệp)

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

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

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

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

Căn cứ Nghị định số/20...../NĐ-CP

(Tên doanh nghiệp) đề nghị (cơ quan cấp giấy phép) cấp giấy
phép bưu chính với các nội dung sau:

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng
ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư, ghi bằng chữ in hoa).....

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

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận
đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư):.....

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

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư số:.....
.....do..... cấp ngày tại.....

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có).....E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên Giới tính:.....

Chức vụ:

Quốc tịch..... Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tênGiới tính:

Chức vụ:

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)

* Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế của thủ tục hành chính theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 Quy định chi tiết một số nội dung của Luật Bưu chính và Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.

2. THỦ TỤC: CẤP VẤN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

2.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện cho tổ chức liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 284, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Người đại diện cho tổ chức trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông theo thời gian quy định nêu trên. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét:

- Nếu nội dung hồ sơ không đúng theo quy định thì hướng dẫn một lần để bổ sung, hoàn chỉnh thủ tục.
- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian được quy định trong giấy hẹn, người nộp hồ sơ liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông để đóng phí, lệ phí và nhận kết quả.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

** Đối với doanh nghiệp hoạt động nội tỉnh cung ứng dịch vụ thư không có địa chỉ nhận có khối lượng đơn chiếc đến 02 kilôgam; cung ứng dịch vụ thư có khối lượng đơn chiếc trên 02 kilôgam; cung ứng dịch vụ vận chuyển gói, kiện hàng hóa gồm*

- Văn bản thông báo hoạt động bưu chính (Theo mẫu quy định);
- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động bưu chính hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoạt động bưu chính tại Việt Nam do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao;
- 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.

*** Đối với các chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam**

- Văn bản thông báo hoạt động bưu chính của chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp (Theo mẫu quy định);

- 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.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ, bản gốc.

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Phòng Bưu chính viễn thông - Sở Thông tin và Truyền thông Cà Mau.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

2.8. Phí, lệ phí:

Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính, cụ thể:

*** Mức phí thẩm định điều kiện cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính**

- Đối với doanh nghiệp hoạt động nội tỉnh:

+ Thẩm định cấp lần đầu: 1.250.000 đồng.

+ Thẩm định cấp lại khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 1.250.000 đồng.

- Đối 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.

* **Mức lệ phí cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính**

- Cấp lần đầu: 200.000 đồng.

- Cấp lại (do mất hoặc hư hỏng): 100.000 đồng.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản thông báo hoạt động bưu chính.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 Quy định chi tiết một số nội dung của Luật Bưu chính;

- Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.

PHỤ LỤC I
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Ban hành kèm theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ)

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

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 kinh doanh/giấy chứng nhận đầu tư/giấy phép thành lập, ghi bằng chữ in hoa)

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tênGiới tính:

Chức vụ:

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 ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh, đóng dấu)

* Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế của thủ tục hành chính theo Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 Quy định chi tiết một số nội dung của Luật Bưu chính và Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động và lệ phí cấp giấy phép trong hoạt động bưu chính.

3. THỦ TỤC: THĂM TRA, XÁC NHẬN SẢN LƯỢNG DỊCH VỤ VIỄN THÔNG CÔNG ÍCH

3.1. Trình tự thực hiện: Gồm 03 bước:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người đại diện cho tổ chức liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông (số 284, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau) để được hướng dẫn và chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ), cụ thể như sau:

- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.
- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

Bước 2. Nộp hồ sơ:

Người đại diện cho tổ chức trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông theo thời gian quy định nêu trên. Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét:

- Nếu nội dung hồ sơ không đúng theo quy định thì hướng một lần để bổ sung, hoàn chỉnh thủ tục.
- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và viết phiếu hẹn.

Bước 3. Nhận kết quả:

Theo thời gian được quy định trong giấy hẹn, người nộp hồ sơ liên hệ với Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông nhận kết quả.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Bảng kê sản lượng duy trì thuê bao điện thoại cố định và Internet;
- Bảng kê sản lượng duy trì trạm thông tin vệ tinh;
- Bảng kê sản lượng duy trì điểm truy nhập điện thoại công cộng;
- Bảng kê sản lượng duy trì điểm truy nhập internet công cộng;
- Bảng kê sản lượng thuê bao phát triển mới của cá nhân, hộ gia đình ở khu vực 3 sử dụng dịch vụ điện thoại cố định hữu tuyến;
- Bảng kê sản lượng duy trì thuê bao điện thoại cố định của cá nhân, hộ gia đình;
- Bảng kê sản lượng thiết bị đầu cuối cho thuê bao phát triển mới của cá nhân, hộ gia đình sử dụng dịch vụ điện thoại cố định và internet;
- Báo cáo tình hình trừ vào cước sử dụng dịch vụ kinh phí hỗ trợ thiết bị đầu cuối và hỗ trợ cước duy trì thuê bao điện thoại cố định cho chủ thuê bao tại vùng được cung cấp dịch vụ viễn thông công ích;

- Thông tin, tài liệu có liên quan đến số liệu về sản lượng về sản lượng dịch vụ viễn thông công ích mà doanh nghiệp đã báo cáo để phục vụ cho việc thẩm tra, giám sát của các cơ quan.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ, bản chính.

3.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và Phòng Bưu chính viễn thông - Sở Thông tin và Truyền thông Cà Mau.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Biên bản xác nhận.

3.8. Phí, lệ phí: Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bảng kê sản lượng duy trì thuê bao điện thoại cố định và Internet;

- Bảng kê sản lượng duy trì trạm thông tin vệ tinh;

- Bảng kê sản lượng duy trì điểm truy nhập điện thoại công cộng;

- Bảng kê sản lượng duy trì điểm truy nhập internet công cộng;

- Bảng kê sản lượng thuê bao phát triển mới của cá nhân, hộ gia đình ở khu vực 3 sử dụng dịch vụ điện thoại cố định hữu tuyến;

- Bảng kê sản lượng duy trì thuê bao điện thoại cố định của cá nhân, hộ gia đình;

- Bảng kê sản lượng thiết bị đầu cuối cho thuê bao phát triển mới của cá nhân, hộ gia đình sử dụng dịch vụ điện thoại cố định và internet.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Các doanh nghiệp có cung cấp dịch vụ viễn thông công ích trên địa bàn tỉnh.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 51/2008/QĐ-BTTTT ngày 18/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy định về việc nghiệm thu sản lượng dịch vụ viễn thông công ích và thanh toán, quyết toán kinh phí hỗ trợ cung ứng dịch vụ viễn thông công ích giai đoạn 2008 - 2010.

- Thông tư số 14/2008/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý kinh phí hỗ trợ thực hiện thẩm tra, xác nhận sản lượng dịch vụ viễn thông công ích tại địa phương.

TÊN DOANH NGHIỆP:
TỈNH:
MÃ SỐ:

Mẫu số: 01A1-SL/VTCT
 (Ban hành theo Quyết định số: 51/2008/QĐ-
 BTTTT của Bộ trưởng Bộ TTTT)

BẢNG KÊ SẢN LƯỢNG DUY TRÌ THUÊ BAO ĐIỆN THOẠI CỐ ĐỊNH VÀ INTERNET
 Kỳ báo cáo.....

Mã đơn vị hành chính	Tên đơn vị hành chính (Huyện, xã thuộc vùng công ích theo Quyết định số 40/2008/QĐ-BTTTT)	Khu vực	Điện thoại cố định hữu tuyến				Điện thoại cố định vô tuyến CDMA				Điện thoại cố định vô tuyến GSM				Internet băng rộng (ADSL)			
			Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt TB được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt TB được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt TB được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt TB được hỗ trợ
			(Thuê bao)	(Thuê bao)	(Thuê bao)	(lượt)	(Thuê bao)	(Thuê bao)	(Thuê bao)	(lượt)	(Thuê bao)	(Thuê bao)	(Thuê bao)	(lượt)	(Thuê bao)	(Thuê bao)	(Thuê bao)	(lượt)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=1+2+3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8=5+6+7</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12=9+10+11</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16=13+14+15</i>
		KV2																
		KV3																
		KV3																
		KV2																
		KV3																
		KV2																
		KV3																
		KV3																
		KV3																
		KV3																
		KV3																
Tổng thực hiện Trong đó: - KV1:..... - KV2:..... - KV3:.....																		

Người lập
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng.... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP:
TỈNH:
MÃ SỐ:

Mẫu số: 01A2-SL/VTCI
 (Ban hành theo Quyết định số: 51/2008/QĐ-
 BTTTT của Bộ trưởng Bộ TTTT)

BẢNG KÊ SẢN LƯỢNG DUY TRÌ TRẠM THÔNG TIN VỆ TINH (VSAT)
 Kỳ báo cáo.....

Mã đơn vị hành chính	Tên đơn vị hành chính (Huyện, xã thuộc vùng công ích theo Quyết định số 40/2008/QĐ-BTTTT)	Trạm thông tin vệ tinh trên đất liền (áp dụng cho KV3)				Trạm thông tin vệ tinh trên đảo (không phân biệt khu vực)			
		Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt trạm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt trạm được hỗ trợ
		(Trạm)	(Trạm)	(Trạm)	(lượt)	(Trạm)	(Trạm)	(Trạm)	(lượt)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=1+2+3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8=5+6+7</i>
Tổng thực hiện									

Người lập
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng.... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP:
TỈNH:
MÃ SỐ:

Mẫu số: 01A3-SL/VTCI
 (Ban hành theo Quyết định số: 51/2008/QĐ-BTTTT của Bộ trưởng Bộ TTTT)

BẢNG KÊ SẢN LƯỢNG DUY TRÌ ĐIỂM TRUY NHẬP ĐIỆN THOẠI CÔNG CỘNG
(Thiết lập từ năm 2007 về trước)
 Kỳ báo cáo.....

Mã đơn vị hành chính	Tên đơn vị hành chính (Huyện, xã thuộc vùng công ích theo Quyết định 40/2008/QĐ-BTTTT)	Khu vực	Điểm truy nhập dịch vụ ĐT có người phục vụ sử dụng mạng hữu tuyến				Điểm truy nhập dịch vụ ĐT có người phục vụ sử dụng mạng vô tuyến (bao gồm cả sử dụng VSAT ở khu vực 3)				Điểm truy nhập dịch vụ ĐT không người phục vụ sử dụng mạng hữu tuyến			
			Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ
			(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=1+2+3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8=5+6+7</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12=9+10+11</i>
		KV2												
		KV3												
		KV3												
		KV2												
		KV3												
		KV2												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
Tổng thực hiện Trong đó: - KV1:..... - KV2:..... - KV3:.....														

Người lập
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng.... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP:
TỈNH:
MÃ SỐ:

Mẫu số: 01A4-SL/VTCI
 (Ban hành theo Quyết định số: 51/2008/QĐ-
 BTTTT của Bộ trưởng Bộ TTTT)

BẢNG KÊ SẢN LƯỢNG DUY TRÌ ĐIỂM TRUY NHẬP ĐIỆN THOẠI CÔNG CỘNG
 (Thiết lập trong các năm 2008, 2009, 2010 tại các xã đến đầu năm 2008 chưa có điểm truy nhập điện thoại công cộng)
 Kỳ báo cáo.....

Mã đơn vị hành chính	Tên đơn vị hành chính (Huyện, xã thuộc vùng công ích theo Quyết định số 40/2008/QĐ-BTTTT)	Khu vực	Điểm truy nhập dịch vụ ĐT có người phục vụ sử dụng mạng hữu tuyến				Điểm truy nhập dịch vụ ĐT có người phục vụ sử dụng mạng vô tuyến (bao gồm cả sử dụng VSAT ở khu vực 3)				Điểm truy nhập dịch vụ ĐT không người phục vụ sử dụng mạng hữu tuyến			
			Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ
			(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)
A	B	C	1	2	3	4=1+2+3	5	6	7	8=5+6+7	9	10	11	12=9+10+11
		KV2												
		KV3												
		KV3												
		KV2												
		KV3												
		KV2												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
Tổng thực hiện Trong đó: - KV1:..... - KV2:..... - KV3:.....														

Người lập
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng.... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP:
TỈNH:
MÃ SỐ:

Mẫu số: 01A5-SL/VTCI
 (Ban hành theo Quyết định số: 51/2008/QĐ-
 BTTTT của Bộ trưởng Bộ TTTT)

BẢNG KÊ SẢN LƯỢNG DUY TRÌ ĐIỂM TRUY NHẬP INTERNET CÔNG CỘNG
 (Thiết lập từ năm 2007 về trước)
 Kỳ báo cáo.....

Mã đơn vị hành chính	Tên đơn vị hành chính (Huyện, xã thuộc vùng công ích theo Quyết định số 40/2008/QĐ-BTTTT)	Khu vực	Điểm truy nhập Internet công cộng băng rộng ADSL có người phục vụ							Điểm truy nhập Internet công cộng bằng các phương thức khác (ngoài ADSL)									
			Quy mô 2 máy vi tính				Quy mô 3 máy vi tính trở lên			Quy mô 2 máy vi tính				Quy mô 3 máy vi tính trở lên					
			Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	
			(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	
A	B	C	1	2	3	4=1+2+3	5	6	7	8=5+6+7	9	10	11	12=9+10+11	13	14	15	16=13+14+15	
		KV2																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV2																	
		KV3																	
		KV2																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
Tổng thực hiện Trong đó: - KV1:..... - KV2:..... - KV3:.....																			

Người lập
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng.... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP:
TỈNH:
MÃ SỐ:

Mẫu số: 01A6-SL/VTCI
(Ban hành theo Quyết định số: 51/2008/QĐ-
BTTTT của Bộ trưởng Bộ TTTT)

BẢNG KÊ SẢN LƯỢNG DUY TRÌ ĐIỂM TRUY NHẬP INTERNET CÔNG CỘNG
(Thiết lập từ năm 2008 tại các xã tính đến đầu năm 2008 chưa có điểm truy nhập internet công cộng)
Kỳ báo cáo.....

Mã đơn vị hành chính	Tên đơn vị hành chính (Huyện, xã thuộc vùng công ích theo Quyết định 40/2008/QĐ-BTTTT)	Khu vực	Điểm truy nhập Internet công cộng băng rộng ADSL có người phục vụ								Điểm truy nhập Internet công cộng bằng các phương thức khác (ngoài ADSL)								
			Quy mô 2 máy vi tính				Quy mô 3 máy vi tính trở lên				Quy mô 2 máy vi tính				Quy mô 3 máy vi tính trở lên				
			Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt điểm được hỗ trợ	
			(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	(Điểm)	(Điểm)	(Điểm)	(lượt)	
A	B	C	1	2	3	4=1+2+3	5	6	7	8=5+6+7	9	10	11	12=9+10+11	13	14	15	16=13+14+15	
		KV2																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV2																	
		KV3																	
		KV2																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
		KV3																	
Tổng thực hiện Trong đó:																			
- KV1:.....																			
- KV2:.....																			
- KV3:.....																			

Người lập
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng.... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP:
TỈNH:
MÃ SỐ:

Mẫu số: 01B1-SL/VTCI
 (Ban hành theo Quyết định số: /2008/QĐ-
 BTTTT của Bộ trưởng Bộ TTTT)

BẢNG KÊ SẢN LƯỢNG DUY TRÌ THUÊ BAO ĐIỆN THOẠI CỐ ĐỊNH CỦA CÁ NHÂN, HỘ GIA ĐÌNH
 Kỳ báo cáo.....

Mã đơn vị hành chính	Tên đơn vị hành chính (Huyện, xã thuộc vùng công ích theo Quyết định số 40/2008/QĐ-BTTTT)	Khu vực	Phát sinh trong quý											
			Thuê bao DTCD hữu tuyến				Thuê bao DTCD vô tuyến CDMA				Thuê bao DTCD vô tuyến GSM			
			Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt TB được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt TB được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng số lượt TB được hỗ trợ
			(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(lượt)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(lượt)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(lượt)
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		KV2												
		KV3												
		KV3												
		KV2												
		KV3												
		KV2												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
		KV3												
Tổng thực hiện Trong đó: - KV1:..... - KV2:..... - KV3:.....														

Người lập
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng.... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP:
TỈNH:
MÃ SỐ:

Mẫu số: 01B2-SL/VTCL
 (Ban hành theo Quyết định số: /2008/QĐ-
 BTTTT của Bộ trưởng Bộ TTTT)

**BẢNG KÊ SẢN LƯỢNG THIẾT BỊ ĐẦU CUỐI CHO THUÊ BAO PHÁT TRIỂN MỚI CỦA CÁ NHÂN,
 HỘ GIA ĐÌNH SỬ DỤNG DỊCH VỤ ĐIỆN THOẠI CỐ ĐỊNH VÀ INTERNET**
 Kỳ báo cáo.....

Mã đơn vị hành chính	Tên đơn vị hành chính (Huyện, xã thuộc vùng công ích theo Quyết định số 40/2008/QĐ-BTTTT)	Khu vực	Phát sinh trong quý															
			Thuê bao ĐTCD hữu tuyến				Thuê bao ĐTCD vô tuyến CDMA				Thuê bao ĐTCD vô tuyến GSM				Modem truy nhập Internet (ADSL)			
			Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng sốTB được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng sốTB được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng sốTB được hỗ trợ	Tháng thứ nhất	Tháng thứ hai	Tháng thứ ba	Tổng sốTB được hỗ trợ
			(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê hao)	(thuê hao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)	(thuê bao)
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=1+2+3</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8=5+6+7</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12=9+10+11</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16=13+14+15</i>
		KV2																
		KV3																
		KV3																
		KV2																
		KV3																
		KV2																
		KV3																
		KV3																
		KV3																
		KV3																
		KV3																
Tổng thực hiện Trong đó: - KV1:..... - KV2:..... - KV3:.....																		

Người lập
(Ký, họ tên)

Phụ trách bộ phận
(Ký, họ tên)

Ngày... tháng.... năm....
Thủ trưởng đơn vị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

* Phần in nghiêng là phần sửa đổi, bổ sung, thay thế của thủ tục hành chính (Thành phần hồ sơ được sửa đổi bổ sung cụ thể, chi tiết, xác thực theo Quyết định số 51/2008/QĐ-BTTTT ngày 18/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Ban hành quy định về việc nghiệm thu sản lượng dịch vụ viễn thông công ích và thanh toán, quyết toán kinh phí hỗ trợ cung ứng dịch vụ viễn thông công ích giai đoạn 2008 - 2010. Riêng phần phí, lệ phí được điều chỉnh lại “Không thu phí, lệ phí” để xác thực với Thông tư số 14/2008/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn quản lý kinh phí hỗ trợ thực hiện thẩm tra, xác nhận sản lượng dịch vụ viễn thông công ích tại địa phương. Thông tư quy định “Mức kinh phí thẩm tra, xác nhận sản lượng dịch vụ viễn thông công ích tại các địa phương được xác định bằng 0,5% kinh phí doanh nghiệp được Nhà nước hỗ trợ duy trì và phát triển cung ứng dịch vụ viễn thông công ích” chú không quy định mức phí, lệ phí thẩm định đối với thủ tục này)./.