

Số: 2083/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 21 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2099/QĐ-BTTTT ngày 04/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 93/TTr-STTTT ngày 18/12/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 30/7/2018 (kèm theo danh mục).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24/12/2018 và thay thế 02 thủ tục hành chính cấp tỉnh (STT: 36, 37) tại phần Danh mục ban hành kèm theo Quyết định số 1544/QĐ-UBND ngày 20/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố chuẩn hóa Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ bưu chính công ích và thủ tục hành chính tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả tại Bộ phận Một cửa các cấp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CSDLQGTTTHC);
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PVP UBND tỉnh (VIC);
- Công TTĐT tỉnh (VIC);
- CCHC (Đời 190, VIC);
- Lưu: VT, M.A114/12.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]

Thân Đức Hưởng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC BƯU CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH CÀ MAU**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2083/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2018
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ văn bản quy định sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính
I. Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 30/7/2018			
1.	BTT-CMU-284212	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính	Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24/12/2018)
2.	BTT-CMU-284214	Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn	

Cấp tỉnh: Tổng số có 02 thủ tục hành chính bị sửa đổi, bổ sung./.

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG CÓ THỰC HIỆN VÀ
KHÔNG THỰC HIỆN TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ KẾT QUẢ QUA DỊCH VỤ
BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH VÀ TRUNG TÂM GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2083/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2018
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính			
		Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh	
		Có	Không	Có	Không
I	CẤP TỈNH	02	0	02	0
*	Lĩnh vực Bưu chính				
1.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	X		X	
2.	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn	X		X	

Tổng số có 02 thủ tục hành chính cấp tỉnh./.

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2083 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh Cà Mau; - Trực tuyến. 	<ul style="list-style-type: none"> - Phí thẩm định sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính nội tỉnh; + Đối với trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ: 2.750.000 đồng/lần. + Đối với trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 1.500.000 đồng/lần. 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc Hội; - Nghị định số 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; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong 	<p>Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 2099/QĐ-BTTTT ngày 04/12/2018 của Bộ trưởng Bộ</p>

					<p><i>lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i></p> <p>- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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>	Thông tin và Truyền thông
2	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn	07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng các quy định của pháp luật.	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh Cà Mau; - Trực tuyến. 	Phí thẩm định cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn: 10.750.000 đồng.	<ul style="list-style-type: none"> - Luật bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010 của Quốc Hội; - Nghị định số 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; - <i>Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07/11/2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;</i> - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng 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. 	Những bộ phận tạo thành còn lại của thủ tục hành chính được sao y theo Quyết định số 2099/QĐ-BTTTT ngày 04/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

Cấp tỉnh: Tổng số có 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung./.

**TRÍCH NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH
KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 2099/QĐ-BTTTT NGÀY 04/12/2018
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Làm cơ sở để sao y, thực hiện công khai và hướng dẫn, tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả)

1. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính

Trình tự thực hiện:

- Trường hợp cần thay đổi nội dung ghi trong giấy phép bưu chính đã được cấp, doanh nghiệp phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đáp ứng theo quy định, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính có trách nhiệm thẩm tra và sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính. Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính phải có thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp và nêu rõ lý do trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ sửa đổi, bổ sung.

- 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 mới.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến (nếu có đủ điều kiện).

Thành phần hồ sơ:

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc.

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

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

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

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

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

PHỤ LỤC IV

MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

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

(Tên doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

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

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

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

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

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

(Tên doanh nghiệp) đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính theo các nội dung sau:

Nội dung sửa đổi, bổ sung:

Lý do sửa đổi, bổ sung:

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.

2.

Phần 4. Cam kết

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

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

Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam có liên quan và các quy định trong giấy phép bưu chính.

Nơi nhận:

- Như trên;

.....

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

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

2. Thủ tục: Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

Trình tự thực hiện:

- Trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có nhu cầu tiếp tục kinh doanh thì phải lập 01 bộ hồ sơ là bản gốc đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính và nộp đến Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau.

- Việc cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn được thực hiện trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đáp ứng quy định.

- Trường hợp doanh nghiệp có giấy phép bưu chính hết hạn hoặc không làm thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính theo đúng thời hạn (trước khi giấy phép bưu chính hết hạn tối thiểu 30 ngày) thì doanh nghiệp có nhu cầu được cấp lại giấy phép bưu chính phải nộp hồ sơ và thực hiện các thủ tục như cấp giấy phép mới.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tuyến (nếu có đủ điều kiện).

Thành phần hồ sơ:

1. Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính;
2. Báo cáo tài chính của 02 năm gần nhất do doanh nghiệp tự đóng dấu xác nhận và chịu trách nhiệm về tính chính xác của báo cáo;

3. Phương án kinh doanh trong giai đoạn tiếp theo, nếu doanh nghiệp bị lỗ 02 năm liên tiếp;

4. Các tài liệu sau nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất:

- Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

- Mẫu biểu trưng, nhãn hiệu, ký hiệu đặc thù hoặc các yếu tố thuộc hệ thống nhận diện của doanh nghiệp được thể hiện trên bưu gửi (nếu có);

- Bảng giá cước dịch vụ bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

- Tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ bưu chính công bố áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính;

- Quy định về mức giới hạn trách nhiệm bồi thường thiệt hại trong trường hợp phát sinh thiệt hại, quy trình giải quyết khiếu nại của khách hàng, thời hạn giải quyết khiếu nại phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ là bản gốc.

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

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

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

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

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

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

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

(Tên tổ chức, doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

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

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

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

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

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

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

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

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

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Quốc tịch Sinh ngày:

Số CMND/hộ chiếu Cấp ngày tại

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên:

Họ tên: Giới tính:

Chức vụ:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị cấp lại

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

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

1.
2.

Phần 4. Cam kết

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

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

Nơi nhận:

- Như trên;
.....

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