

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**CHÍNH PHỦ****CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 25/2022/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 12 tháng 4 năm 2022

NGHỊ ĐỊNH

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 47/2011/NĐ-CP
ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết
thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Bưu chính ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 2 như sau:

"4. Cung ứng dịch vụ bưu chính trong phạm vi liên tỉnh là việc cung ứng dịch vụ bưu chính giữa hai tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên."

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 Điều 4 như sau:

"1. Khi chuyển nhượng vốn, chuyển nhượng dự án, tạm ngừng, giãn tiến độ thực hiện dự án, chấm dứt hoạt động của dự án đầu tư, thanh lý dự án đầu tư hoặc

có các điều chỉnh khác đối với dự án đầu tư, nhà đầu tư phải tuân thủ các quy định của pháp luật về đầu tư và thông báo đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

2. Việc chuyển nhượng dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư không bao gồm việc chuyển nhượng giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính trừ trường hợp gắn với việc chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp.”

3. Sửa đổi, bổ sung tên Chương III như sau:

"Chương III KINH DOANH VÀ SỬ DỤNG DỊCH VỤ BƯU CHÍNH"

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau:

a) Sửa đổi khoản 1 như sau:

“1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính được lập thành 01 bộ là bản gốc.”

b) Sửa đổi điểm b, điểm c, điểm l và bổ sung điểm m khoản 2 như sau:

“b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c) Điều lệ doanh nghiệp (nếu có);”

“l) Tài liệu về tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài quy định tại điểm k khoản 2 Điều này đã được hợp pháp hóa lãnh sự ;”

“m) Hợp đồng nhượng quyền thương mại với doanh nghiệp đang cung ứng dịch vụ bưu chính (nếu có).”

c) Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 3 như sau:

“a) 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;”

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 như sau:

“b) Các tài liệu quy định tại điểm b, đ, e, g, h, i, m khoản 2 và điểm e khoản 3 Điều 6 Nghị định này.”

b) Sửa đổi, bổ sung điểm d và đ khoản 2 như sau:

"d) Hợp đồng với đối tác nước ngoài bằng tiếng Việt;"

"đ) Tài liệu về tư cách pháp nhân của đối tác nước ngoài đã được hợp pháp hóa lãnh sự"

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau:

“Điều 8. Trình tự, thủ tục cấp giấy phép buu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động buu chính

1. Doanh nghiệp, tổ chức đề nghị cấp giấy phép buu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động buu chính nộp hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền về buu chính quy định tại Điều 9 Nghị định này và chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của hồ sơ.

Việc thông báo hoạt động buu chính được thực hiện chậm nhất là 07 ngày làm việc, kể từ ngày đầu tiên hoạt động buu chính.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về buu chính từ chối cấp giấy phép buu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động buu chính đối với trường hợp không đúng thẩm quyền quy định tại Điều 9 Nghị định này và nêu rõ lý do.

3. Kể từ ngày nhận được hồ sơ, việc cấp giấy phép buu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động buu chính được thực hiện trong thời hạn sau đây:

a) 20 ngày đối với việc thẩm tra và cấp giấy phép buu chính;

b) 10 ngày làm việc đối với việc thẩm tra và cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động buu chính.

4. Trong thời gian quy định tại khoản 3 Điều này, trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng quy định, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về buu chính phải thông báo cho doanh nghiệp, tổ chức về những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

5. 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, cơ quan nhà nước có thẩm quyền về buu chính thông báo từ chối cấp giấy phép buu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động buu chính và nêu rõ lý do.

6. Việc thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính quy định tại khoản 2, khoản 4 và khoản 5 Điều này được thực hiện bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

7. 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.”

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung tên Điều 9 như sau:

“Điều 9. Thẩm quyền cấp, thu hồi giấy phép bưu chính; cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính”

b) Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 như sau:

"a) Cấp, thu hồi giấy phép bưu chính đối với trường hợp cung ứng dịch vụ thư trong phạm vi nội tỉnh;"

c) Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 như sau:

"a) Cấp, thu hồi giấy phép bưu chính đối với các trường hợp cung ứng dịch vụ thư trong phạm vi liên tỉnh, quốc tế;"

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

“1. Những nội dung phải thông báo khi thay đổi:

a) Người đại diện theo pháp luật;

b) Số điện thoại liên lạc của người đại diện theo pháp luật;

c) Vốn điều lệ của doanh nghiệp;

d) Giá cước dịch vụ bưu chính;

đ) Chỉ tiêu chất lượng dịch vụ bưu chính;

e) Mẫu hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính;

g) Các quy định về khiếu nại, bồi thường thiệt hại liên quan đến dịch vụ bưu chính do doanh nghiệp cung cấp.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi các nội dung quy định tại khoản 1 Điều này doanh nghiệp, tổ chức phải thông báo bằng văn bản (theo mẫu tại Phụ lục III) hoặc qua hệ thống thông tin trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

3. Trường hợp những nội dung thay đổi quy định tại điểm d, đ, e và g khoản 1 Điều này không phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo thay đổi, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính phải thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp, tổ chức về những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo, doanh nghiệp, tổ chức phải sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu.”

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

“Điều 11. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

1. Trường hợp thay đổi nội dung ghi trong giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đã được cấp, doanh nghiệp, tổ chức phải làm thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Việc sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính do cơ quan đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính thực hiện.

2. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính được nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

3. Hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính gồm:

a) Giấy đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục IV);

b) Tài liệu liên quan đến nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính có trách nhiệm thẩm tra và sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Trường hợp không chấp thuận sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể, từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính phải thông báo bằng văn bản qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến cho doanh nghiệp, tổ chức và nêu rõ lý do.

5. 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, 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 giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính mới.

6. Kết quả giải quyết thủ tục sửa đổi, bổ sung 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.”

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

“1. 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 hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính và nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính.”

b) Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 2 như sau:

“đ) Các tài liệu quy định tại điểm đ, e, g, h, i, m khoản 2 Điều 6 Nghị định này, nếu có thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính lần gần nhất.”

c) Bổ sung khoản 2a như sau:

“2a. Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn được trả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.”

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

“1. Trường hợp giấy phép bưu chính, 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, doanh nghiệp, tổ chức nộp giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (theo mẫu tại Phụ lục V) qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.”

b) Bổ sung khoản 2a như sau:

"2a. Kết quả giải quyết thủ tục cấp lại giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được được trả trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích."

c) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cấp lại các văn bản này cho doanh nghiệp, tổ chức."

12. Bổ sung Điều 13a sau Điều 13 như sau:

“Điều 13a. Trình tự, thủ tục thu hồi giấy phép bưu chính

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính gửi văn bản yêu cầu doanh nghiệp có hành vi quy định tại khoản 1 Điều 24 Luật Bưu chính giải trình, cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan theo thời gian nêu trong văn bản.

2. Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền tổ chức làm việc với doanh nghiệp thì phải lập biên bản buổi làm việc, kể cả trong trường hợp doanh nghiệp không giải trình, không cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trong văn bản quy định tại khoản 1 Điều này mà doanh nghiệp không giải trình hoặc nội dung giải trình không phù hợp với quy định của pháp luật thì cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính ban hành quyết định thu hồi giấy phép.

4. Việc thu hồi giấy phép bưu chính được cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính thực hiện bằng hình thức công bố hết hiệu lực. Việc công bố hết hiệu lực phải được công khai trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép bưu chính và thông báo tới cơ quan cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan.”

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau:

“Điều 14. Phí

1. Doanh nghiệp, tổ chức được cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính phải nộp phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính theo quy định của pháp luật.

2. Mức phí, việc quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính.”

14. Bổ sung Điều 15a vào sau Điều 15 như sau:

“Điều 15a. Hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính, chứng từ xác nhận việc chấp nhận bưu gửi

1. Hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính (bằng văn bản giấy hoặc điện tử) sử dụng trong quá trình cung ứng dịch vụ bưu chính phải thống nhất với mẫu hợp đồng trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính, cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính hoặc mẫu hợp đồng đã thông báo cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.

2. Chứng từ xác nhận việc chấp nhận bưu gửi (bằng văn bản giấy hoặc điện tử) giữa doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính và người gửi có giá trị pháp lý như hợp đồng ký kết bằng văn bản giữa các bên, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác.

3. Hợp đồng cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính điện tử, chứng từ điện tử xác nhận việc chấp nhận bưu gửi được thực hiện theo quy định tại Nghị định này và pháp luật về giao dịch điện tử.

4. Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có trách nhiệm:

a) Lưu trữ các tài liệu quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này tối thiểu 05 năm;

b) Cung cấp các tài liệu quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền khi có yêu cầu bằng văn bản hoặc trong các trường hợp được pháp luật cho phép.”

15. Bổ sung Điều 15b vào sau Điều 15 như sau:

“Điều 15b. Thông tin về dịch vụ bưu chính, về người gửi, người nhận và liên quan đến bưu gửi

1. Trước khi cung ứng dịch vụ bưu chính, doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp cho người sử dụng dịch vụ bằng một hoặc một số hình thức (như niêm yết tại

điểm phục vụ, thông báo bằng văn bản, đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc các hình thức khác) các thông tin sau đây:

- a) Loại dịch vụ;
- b) Chất lượng dịch vụ;
- c) Giá cước dịch vụ;
- d) Nguyên tắc bồi thường thiệt hại;
- đ) Mức bồi thường thiệt hại;
- e) Quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính;
- g) Quyền và nghĩa vụ của người sử dụng dịch vụ bưu chính;
- h) Những thông tin liên quan khác.

2. Trước khi sử dụng dịch vụ bưu chính, người gửi có trách nhiệm cung cấp cho doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính thông tin về người gửi, người nhận, thông tin liên quan đến bưu gửi và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của các thông tin đã cung cấp, cụ thể như sau:

a) Thông tin về người gửi, người nhận, gồm: Họ và tên, địa chỉ và số điện thoại (nếu có).

b) Thông tin liên quan đến bưu gửi, gồm: Nội dung gói, kiện hàng hóa.

Trường hợp hàng hóa phải có các giấy tờ đi kèm khi vận chuyển theo quy định của pháp luật, người gửi có trách nhiệm cung cấp bản chính hoặc bản sao hóa đơn, chứng từ, giấy phép chuyên ngành, giấy chứng nhận hoặc giấy tờ khác có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thông tin về thời gian, địa điểm chấp nhận bưu gửi bằng một trong các hình thức: Đóng dấu ngày, viết tay, in, dán nhãn hoặc thông tin dưới dạng dữ liệu điện tử.

4. Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính có trách nhiệm lưu trữ thông tin về người gửi, người nhận và thông tin liên quan đến bưu gửi quy định tại khoản 2 Điều này tối thiểu 01 năm kể từ ngày được cung cấp.”

16. Bổ sung Điều 15c vào sau Điều 15 như sau:

“Điều 15c. Công khai giá cước dịch vụ bưu chính

1. Đối tượng thực hiện:

- a) Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính;

b) Đại lý cung ứng dịch vụ bưu chính có quyền quyết định, điều chỉnh giá cước dịch vụ bưu chính.

2. Nội dung công khai:

a) Giá cước dịch vụ bưu chính bằng đồng Việt Nam, đã gồm các loại thuế, phụ phí của dịch vụ;

b) Thông tin liên quan khác (nếu có).

3. Thời điểm công khai: Kể từ thời điểm doanh nghiệp, tổ chức cung ứng dịch vụ.

4. Hình thức công khai: Dưới một hoặc một số hình thức như niêm yết tại điểm phục vụ, thông báo bằng văn bản, đăng tải trên trang thông tin điện tử hoặc các hình thức khác để thuận tiện cho việc quan sát, nhận biết của mọi tổ chức, cá nhân.

5. Giá cước dịch vụ bưu chính được công khai phải thống nhất với giá cước mà doanh nghiệp, tổ chức đã thông báo với cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.”

17. Bổ sung Điều 15d vào sau Điều 15 như sau:

“Điều 15d. Thông báo giá cước dịch vụ bưu chính

1. Đối tượng thực hiện: Doanh nghiệp, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều 15c Nghị định này.

2. Nội dung thông báo:

a) Những thay đổi về giá cước các dịch vụ bưu chính đang áp dụng cho các nhóm đối tượng khách hàng;

b) Giá cước dịch vụ mới phát sinh áp dụng cho các nhóm đối tượng khách hàng.

3. Cơ quan tiếp nhận thông báo:

a) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính đã cấp giấy phép bưu chính, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính, đối với doanh nghiệp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 15c Nghị định này;

b) Cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính tại địa phương, đối với tổ chức quy định tại điểm b khoản 1 Điều 15c Nghị định này.

4. Việc thông báo được thực hiện bằng văn bản giấy hoặc qua hệ thống thông tin trực tuyến theo hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông.

5. Quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính:

a) Có quyền sử dụng thông tin giá cước mà doanh nghiệp, tổ chức đã thông báo vào mục đích phân tích, tổng hợp, dự báo biến động giá cả thị trường và xây dựng cơ sở dữ liệu;

b) Có trách nhiệm giám sát, kiểm tra, thanh tra nội dung thông báo giá cước dịch vụ bưu chính theo quy định pháp luật.

6. Quyền hạn và trách nhiệm của doanh nghiệp, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này:

a) Có quyền cung ứng dịch vụ bưu chính theo giá cước đã thông báo;

b) Có trách nhiệm thông báo giá cước trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày giá cước có hiệu lực đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính quy định tại khoản 3 Điều này; thực hiện đúng và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của giá cước đã công khai, thông báo;

c), Chấp hành việc giám sát, kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về bưu chính.”

18. Bổ sung Điều 15đ vào sau Điều 15 như sau:

“Điều 15đ. Khuyến mại trong cung ứng dịch vụ bưu chính

1. Việc khuyến mại trong cung ứng dịch vụ bưu chính được thực hiện theo quy định của pháp luật về thương mại.

2. Mức giảm giá cước tối đa đối với dịch vụ bưu chính được khuyến mại bằng hình thức giảm giá không được vượt quá 50% giá cước gần nhất đã công khai, thông báo theo quy định.”

Điều 2. Thay thế, bãi bỏ một số quy định của Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính

1. Thay thế một số phụ lục sau đây:

a) Phụ lục I.

b) Phụ lục II.

c) Phụ lục III.

d) Phụ lục IV.

- đ) Phụ lục V.
- e) Phụ lục VII.
- g) Phụ lục VIII.

2. Bãi bỏ Điều 3; Điều 5; điểm g khoản 3 Điều 6; điểm c khoản 2 Điều 7; điểm c khoản 2 Điều 12; khoản 2 Điều 13; khoản 5 Điều 15; Phụ lục VI; Phụ lục IX; Phụ lục X.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 6 năm 2022.
2. Kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành, Thông tư số 02/2012/TT-BTTTT ngày 15 tháng 3 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về cung ứng và sử dụng dịch vụ bưu chính hết hiệu lực.
3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

**TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**

Vũ Đức Đam

Phụ lục I
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP
ngày 12 tháng 4 năm 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 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 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)

Phụ lục II
MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP
ngày 12 tháng 4 năm 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 Bộ Thông tin và Truyền thông 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI
DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**

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

Phụ lục III**MẪU VĂN BẢN THÔNG BÁO THAY ĐỔI NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN
HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/VĂN BẢN XÁC NHẬN
THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

*(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP
ngày 12 tháng 4 năm 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 THAY ĐỔI
NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN HỒ SƠ CẤP GIẤY PHÉP BUƯ CHÍNH/
VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BUƯ CHÍNH**

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

Phần 1. Thông tin về tổ chức, doanh nghiệp

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký 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 trong quá trình thực hiện thủ tục thông báo một số nội dung thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính/xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đã cấp:

Họ tên:..... Chức vụ:.....
 Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....
 Điện thoại:..... E-mail:.....

Phần 2. Nội dung thay đổi

(Tên tổ chức, doanh nghiệp) thông báo một số nội dung thay đổi so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính/xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đã cấp như sau:

Nội dung thay đổi:.....
 Lý do thay đổi:.....

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 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 giấy phép bưu chính/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)

Phụ lục IV
**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/
 VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH**

(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP
 ngày 12 tháng 4 năm 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 GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/
 VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH**

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

Phụ lục V
MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH/
VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP
ngày 12 tháng 4 năm 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 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 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 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 ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**

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

Phụ lục VII
MẪU GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP
ngày 12 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ)

CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BƯU CHÍNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...

..., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP BƯU CHÍNH

Căn cứ Luật Bưu chính ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số.../.../ND-CP ngày... tháng... năm... của Chính phủ;

Căn cứ.....;

Xét hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính của (tên doanh nghiệp);

Theo đề nghị của.....

THẨM QUYỀN BAN HÀNH

Điều 1. Cho phép (tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt)

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Được thành lập theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do.....
 (tên của cơ quan)..... cấp (đăng ký lần đầu: ngày..... tháng..... năm.....;
 đăng ký thay đổi lần thứ:....., ngày..... tháng..... năm.....)

Cung ứng dịch vụ bưu chính với các nội dung sau:

1. Loại hình dịch vụ:.....

2. Phạm vi cung ứng dịch vụ:.....

3. Phương thức cung ứng dịch vụ.....

4. Giá cước:.....

5. Tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ:

Thực hiện các quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ thư.

Điều 2. Ngoài các quy định tại Điều 1, (tên doanh nghiệp) có nghĩa vụ:

1. Thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền lợi quốc gia, quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ.

2. Bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư; thực hiện các quy định và chịu sự kiểm soát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc bảo đảm an toàn và an ninh thông tin đối với dịch vụ thư.

3. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định và theo yêu cầu của (cơ quan cấp giấy phép bưu chính).

4. Thực hiện việc thông báo, công khai giá cước dịch vụ bưu chính; khuyến mại, giảm giá cước trong cung ứng dịch vụ bưu chính theo quy định của pháp luật.

5. Bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của người sử dụng dịch vụ trong trường hợp hợp tác với doanh nghiệp khác để vận chuyển và phát thư mà (tên doanh nghiệp) đã chấp nhận của người gửi.

6. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày....., trừ trường hợp bị thu hồi theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Giấy phép này được lập thành 02 bản gốc; 01 bản cấp cho (tên doanh nghiệp); 01 bản lưu tại (cơ quan cấp giấy phép bưu chính) và sao gửi cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục VIII
MẪU VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH
(Kèm theo Nghị định số 25/2022/NĐ-CP
ngày 12 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ)

CƠ QUAN XÁC NHẬN THÔNG BÁO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../XN-(tên viết tắt của cơ quan
xác nhận thông báo)

..., ngày..... tháng..... năm.....

VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH

THẨM QUYỀN BAN HÀNH

Căn cứ Luật Bưu chính ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số...../NĐ-CP ngày... tháng... năm... của Chính phủ về...;

Căn cứ.....

Xét hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính của (tên tổ chức, doanh nghiệp),

Xác nhận:

1. Đã nhận được đầy đủ hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính của:

Tên tổ chức, doanh nghiệp.....

Mã số:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Được thành lập theo..... do..... (tên của cơ quan).....

cấp (đăng ký lần đầu: ngày..... tháng..... năm.....; đăng ký thay đổi lần thứ:....., ngày..... tháng..... năm.....)

2. Các nội dung trong hồ sơ thông báo hoạt động bưu chính phù hợp với quy định của pháp luật về bưu chính.

- Loại dịch vụ/hoạt động bưu chính:

- Phạm vi cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

- Phương thức cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

- Thời điểm bắt đầu triển khai cung ứng dịch vụ/hoạt động bưu chính:

Nơi nhận:

- (Tên tổ chức, doanh nghiệp);

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

- ...