

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LÂM ĐỒNG**

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

Số: 996/QĐ-UBND

Lâm Đồng, ngày 06 tháng 6 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành;
thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bưu chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Lâm Đồng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÂM ĐỒNG

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

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 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 882/QĐ-BTTTT ngày 10/5/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bưu chính thuộc phạm vi chức năng quản lý Bộ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Lâm Đồng, cụ thể như sau:

1. Ban hành danh mục và quy trình nội bộ 01 thủ tục hành chính mới;
2. Sửa đổi, bổ sung 06 thủ tục hành chính tại Quyết định số 1295/QĐ-UBND ngày 15/7/2020 (số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6 mục I) và 06 quy trình nội bộ thủ tục hành chính tại Quyết định số 2003/QĐ-UBND ngày 19/9/2019 (số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6 mục I) của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lâm Đồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

CHỦ TỊCH
(Đã ký)

Trần Văn Hiệp

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH;
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC BƯU CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH LÂM ĐỒNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 996/QĐ-UBND ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Lâm Đồng)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (01 thủ tục)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm/cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính Mã TTHC: 1.010902	10 ngày làm việc	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng, số 36 Trần Phú, Phường 4, thành phố Đà Lạt; - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến.	Không	- Luật Bưu chính năm 2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (06 thủ tục)

Sửa đổi, bổ sung 06 thủ tục hành chính ban hành tại Quyết định số 1295/QĐ-UBND ngày 15/7/2020 (số thứ tự 1, 2, 3, 4, 5, 6 mục I) của Chủ tịch UBND tỉnh Lâm Đồng.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm/cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy phép Bưu chính Mã TTHC: 1.003659	20 ngày làm việc	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng, số 36 Trần Phú, Phường 4, thành phố Đà Lạt; - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ	- Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 4.250.000 đồng. Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số	- Luật Bưu chính năm 2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm/cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến.	291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.	
2	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính Mã TTHC: 1.003687	10 ngày làm việc	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng, số 36 Trần Phú, Phường 4, thành phố Đà Lạt; - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến.	- Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh: 2.750.000 đồng - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 750.000 đồng. Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC.	- Luật Bưu chính năm 2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC.
3	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn Mã TTHC: 1.003633	10 ngày làm việc	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng, số 36 Trần Phú, Phường 4, thành phố Đà Lạt; - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến.	Phí: 5.375.000 đồng. Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC.	- Luật Bưu chính năm 2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC.
4	Cấp lại giấy phép bưu	7 ngày	- Trung tâm Phục	Phí 500.000 đồng.	- Luật Bưu chính năm 2010;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm/cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được Mã TTHC: 1.004379	làm việc	vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng, số 36 Trần Phú, Phường 4, thành phố Đà Lạt; - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến.	Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC.	- Nghị định số 47/2011/NĐ-CP; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC.
5	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính Mã TTHC: 1.004470	10 ngày làm việc	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng, số 36 Trần Phú, Phường 4, thành phố Đà Lạt; - Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến.	- Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh, mức phí: 1.250.000 đồng. - Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.000 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 1.250.000 đồng. Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC.	- Luật Bưu chính năm 2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC.
6	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	7 ngày làm việc	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lâm Đồng, số 36 Trần Phú, Phường 4, thành phố Đà Lạt;	- Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng. - Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cho chi	- Luật Bưu chính năm 2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm/cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	Mã TTHC: 1.005442		- Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến.	nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng. Theo quy định tại Thông tư số 25/2020/TT-BTC sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC.	

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Cấp Giấy phép Bưu chính.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1 và B3	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Sở Thông tin và Truyền thông	19,5 ngày

2. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép Bưu chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1 và B3	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Sở Thông tin và Truyền thông	9,5 ngày

3. Cấp lại Giấy phép Bưu chính khi hết hạn

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1 và B3	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Sở Thông tin và Truyền thông	9,5 ngày

4. Cấp lại Giấy phép Bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1 và B3	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Sở Thông tin và Truyền thông	6,5 ngày

5. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1 và B3	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Sở Thông tin và Truyền thông	9,5 ngày

6. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1 và B3	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Sở Thông tin và Truyền thông	9,5 ngày

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày làm việc.

Bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian
B1 và B3	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật vào sổ, chuyển xử lý và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	0,5 ngày
B2	Xử lý hồ sơ	Sở Thông tin và Truyền thông	6,5 ngày