

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

Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Tổ chức đi thực hiện TTHC cần chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định.</p> <p>Bước 2: Tổ chức nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Cao Bằng. Cán bộ nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ thì vào sổ theo dõi, viết giấy hẹn thời gian trả kết quả; - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức hoàn thiện bổ sung. <p>Bước 3: Tổ chức nhận kết quả theo giấy hẹn tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Thông tin và Truyền thông Cao Bằng.</p>														
Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông hoặc qua bưu chính.														
Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>* Thành phần hồ sơ:</p> <table border="1" data-bbox="388 999 1620 1392"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Stt</th> <th rowspan="2">Thành phần hồ sơ</th> <th colspan="2">Số lượng</th> </tr> <tr> <th>Bản chính</th> <th>Bản sao công chứng chứng thực</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính</td> <td>01</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Bản gốc văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính, đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được</td> <td>01</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	Stt	Thành phần hồ sơ	Số lượng		Bản chính	Bản sao công chứng chứng thực	1	Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	01		2	Bản gốc văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính, đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được	01	
Stt	Thành phần hồ sơ			Số lượng											
		Bản chính	Bản sao công chứng chứng thực												
1	Giấy đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	01													
2	Bản gốc văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính, đối với trường hợp bị hư hỏng không sử dụng được	01													
Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.														
Đối tượng thực hiện thủ tục	Tổ chức														

hành chính	
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Sở Thông tin và Truyền thông.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.
Lệ phí	Theo Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính, cụ thể: <ul style="list-style-type: none"> - Mức phí thẩm định: 1.250.000 đồng/lần - Mức lệ phí: 100.000 đồng/Giấy phép
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu Phụ lục V: Giấy đề nghị cấp lại giấy phép bưu chính (Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17/6/2011 của Chính phủ).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính	Không.
Căn cứ pháp lý của thủ tục	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH12 ngày 17/6/2010; <ul style="list-style-type: none"> - 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; - Thông tư số 185/2013/TT-BTC ngày 04/12/2013 của Bộ Tài chính

hành chính	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.
-----------------------	---