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**\_\_\_\_\_\_\_Số:…… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*....., 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 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ;

(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)* |