**Phụ lục IV**

**MẪU GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG 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 NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Số: … | *..., ngày …..  tháng ….. năm …..* |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VĂN BẢN XÁC NHẬN THÔNG BÁO**

**HOẠT ĐỘNG BƯU CHÍNH**

Kính gửi:…..(tên cơ quan đã cấp 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 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 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)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **CƠ QUAN XÁC NHẬN****THÔNG BÁO**----------Số: ....../XN-(Tên viết tắt củacơ quan xác nhận thông báo) | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**--------------------------*..........., 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)* |