

# HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 4

## Cấp giấy phép Bưu chính (cấp tỉnh)

Thời gian giải quyết: 20 ngày

**Bước 1:** Quét mã QR truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Đắk Nông để **đăng ký tài khoản** *dichvucong.daknong.gov.vn*



(Bỏ qua nếu đã có sẵn Tài khoản)

### **Bước 2:**

Quét mã QR đến **Thủ tục cần thực hiện**, đăng nhập bằng tài khoản, đối chiếu yêu cầu, điều kiện để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến

### **Bước 3:**

-> Chọn

-> Đính kèm thành phần hồ sơ

Chọn tệp tin

Lưu

-> Xác nhận các bước, chọn

### **Bước 4:**

Sau khi hồ sơ được cơ quan thực hiện chấp thuận, thực hiện **Thanh toán phí thẩm định** về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông

(TK: 3712.2.1091682.00000)

### **Bước 5:**

Theo dõi để nhận kết quả (**Giấy phép**) bằng Zalo, SMS hoặc email

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐẮK NÔNG**

<http://stttt.daknong.gov.vn> - 0261.6360.203

Đường 23/3, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông

# HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 4

## Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép bur chính

Thời gian giải quyết: 10 ngày

**Bước 1:** Quét mã QR truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Đắk Nông để **đăng ký tài khoản** [dichvucong.daknong.gov.vn](http://dichvucong.daknong.gov.vn)

(Bỏ qua nếu đã có sẵn Tài khoản)



### **Bước 2:**

Quét mã QR đến **Thủ tục cần thực hiện**, đăng nhập bằng tài khoản, đối chiếu yêu cầu, điều kiện để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến

### **Bước 3:**

-> Chọn

-> Đính kèm thành phần hồ sơ

Chọn tệp tin

Lưu

-> Xác nhận các bước, chọn

**Bước 4:** Sau khi hồ sơ được cơ quan thực hiện chấp thuận, thực hiện **Thanh toán phí thẩm định** về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông (TK: 3712.2.1091682.00000)

### **Bước 5:**

Theo dõi để nhận kết quả (**Giấy phép**) bằng Zalo, SMS hoặc email

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐẮK NÔNG**

<http://stttt.daknong.gov.vn>- 0261.6360.203

Đường 23/3, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông

# HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 4

## Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

*Thời gian giải quyết: 10 ngày*

**Bước 1:** Quét mã QR truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Đắk Nông để **đăng ký tài khoản** *dichvucong.daknong.gov.vn*

*(Bỏ qua nếu đã có sẵn Tài khoản)*



### **Bước 2:**

Quét mã QR đến **Thủ tục cần thực hiện**, đăng nhập bằng tài khoản, đối chiếu yêu cầu, điều kiện để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến

### **Bước 3:**

-> Chọn

-> Đính kèm thành phần hồ sơ

Chọn tệp tin ▾

Lưu

-> Xác nhận các bước, chọn

**Bước 4:** Sau khi hồ sơ được cơ quan thực hiện chấp thuận, thực hiện **Thanh toán phí thẩm định** về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông (TK: 3712.2.1091682.00000)

### **Bước 5:**

Theo dõi để nhận kết quả (**Giấy phép**) bằng Zalo, SMS hoặc email

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐẮK NÔNG**

<http://stttt.daknong.gov.vn>- 0261.6360.203

Đường 23/3, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông

# HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 4

**Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được**

**Thời gian giải quyết: 7 ngày**

**Bước 1:** Quét mã QR truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Đắk Nông để **đăng ký tài khoản** [dichvucong.daknong.gov.vn](http://dichvucong.daknong.gov.vn)

*(Bỏ qua nếu đã có sẵn Tài khoản)*



## **Bước 2:**

Quét mã QR đến **Thủ tục cần thực hiện**, đăng nhập bằng tài khoản, đối chiếu yêu cầu, điều kiện để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến

## **Bước 3:**

-> Chọn

-> Đính kèm thành phần hồ sơ

Chọn tệp tin

Lưu

-> Xác nhận các bước, chọn

**Bước 4:** Sau khi hồ sơ được cơ quan thực hiện chấp thuận, thực hiện **Thanh toán phí thẩm định** về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông (TK: 3712.2.1091682.00000)

**Bước 5:** Theo dõi để nhận kết quả (**Giấy phép**) bằng Zalo, SMS hoặc email

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐẮK NÔNG**

<http://stttt.daknong.gov.vn>- 0261.6360.203

Đường 23/3, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông

# HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 4

## Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

*Thời gian giải quyết: 10 ngày*

**Bước 1:** Quét mã QR truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Đắk Nông để **đăng ký tài khoản** *dichvucong.daknong.gov.vn*

*(Bỏ qua nếu đã có sẵn Tài khoản)*



### **Bước 2:**

Quét mã QR đến **Thủ tục cần thực hiện**, đăng nhập bằng tài khoản, đối chiếu yêu cầu, điều kiện để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến

### **Bước 3:**

-> Chọn

-> Đính kèm thành phần hồ sơ

Chọn tệp tin

Lưu

-> Xác nhận các bước, chọn

### **Bước 4:**

Sau khi hồ sơ được cơ quan thực hiện chấp thuận, thực hiện **Thanh toán phí thẩm định** về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông

(TK: 3712.2.1091682.00000)

### **Bước 5:**

Theo dõi để nhận kết quả (**Giấy phép**) bằng Zalo, SMS hoặc email

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐẮK NÔNG**

<http://stttt.daknong.gov.vn>- 0261.6360.203

Đường 23/3, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông

# HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 4

## Cấp sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Thời gian giải quyết: 10 ngày

**Bước 1:** Quét mã QR truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Đắk Nông để **đăng ký tài khoản** [dichvucong.daknong.gov.vn](http://dichvucong.daknong.gov.vn)

(Bỏ qua nếu đã có sẵn Tài khoản)



### **Bước 2:**

Quét mã QR đến **Thủ tục cần thực hiện**, đăng nhập bằng tài khoản, đối chiếu yêu cầu, điều kiện để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến

### **Bước 3:**

-> Chọn

-> Đính kèm thành phần hồ sơ

Chọn tệp tin

Lưu

-> Xác nhận các bước, chọn

**Bước 4:** Sau khi hồ sơ được cơ quan thực hiện chấp thuận, thực hiện **Thanh toán lệ phí, lệ phí** về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông

(TK: 3712.2.1091682.00000)

**Bước 5:** Theo dõi để nhận kết quả (Văn bản) bằng Zalo, SMS hoặc email

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐẮK NÔNG**

<http://stttt.daknong.gov.vn>- 0261.6360.203

Đường 23/3, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông

# HƯỚNG DẪN DỊCH VỤ CÔNG MỨC ĐỘ 4

**Cấp lại văn bản xác nhận TBHĐ bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được**

*Thời gian giải quyết: 7 ngày*

**Bước 1:** Quét mã QR truy cập Cổng dịch vụ công tỉnh Đắk Nông để **đăng ký tài khoản** [dichvucong.daknong.gov.vn](http://dichvucong.daknong.gov.vn)

*(Bỏ qua nếu đã có sẵn Tài khoản)*



## **Bước 2:**

Quét mã QR đến **Thủ tục cần thực hiện**, đăng nhập bằng tài khoản, đối chiếu yêu cầu, điều kiện để tiến hành nộp hồ sơ trực tuyến

## **Bước 3:**

-> Chọn

-> Đính kèm thành phần hồ sơ

Chọn tệp tin ▾

Lưu

-> Xác nhận các bước, chọn

**Bước 4:** Sau khi hồ sơ được cơ quan thực hiện chấp thuận, thực hiện **Thanh toán lệ phí, lệ phí** về Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Đắk Nông (TK: 3712.2.1091682.00000)

**Bước 5:** Theo dõi để nhận kết quả (**Giấy phép**) bằng Zalo, SMS hoặc email

**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐẮK NÔNG**

<http://stttt.daknong.gov.vn> - 0261.6360.203

Đường 23/3, Thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông