

THỎA THUẬN HỢP TÁC

Cung ứng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích trên địa bàn tỉnh Kiên Giang

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Luật Bưu chính ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020; Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết số 30c/NQ-CP;

Căn cứ Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định về cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến;

Căn cứ Quyết định số 225/QĐ-TTg ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích (gọi tắt là Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg);

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BTTTT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định một số nội dung, biện pháp thi hành Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Hôm nay, ngày 06 tháng 11 năm 2017, tại Cục thi hành án dân sự tỉnh Kiên Giang, chúng tôi gồm:

CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH KIẾN GIANG

Trụ sở: A9 đường Cô Bắc, P. Vĩnh Bảo, TP. Rạch Giá, tỉnh Kiên Giang.

Điện thoại: 0989.122255

Đại diện: Ông Nguyễn Văn Vũ

Chức vụ: Phó Cục trưởng

BƯU ĐIỆN TỈNH KIẾN GIANG

Trụ sở: 575 Nguyễn Trung Trục, P. An Hoà, TP. Rạch Giá, Kiên Giang.

Điện thoại: 02973.811555 Fax: 02973.812552

Mã số thuế: 17005558627

Đại diện: Ông Nguyễn Hoài Phong

Chức vụ: Giám đốc.



Thực hiện theo Phụ lục II, III đính kèm.

Điều 3. Quy trình cung ứng dịch vụ:

Là dịch vụ trọn gói được cung cấp trên cơ sở dịch vụ Chuyên phát hành EMS và các dịch vụ gia tri gia tăng khác (*thu hộ phí, lệ phí thu tục hành chính*) theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đăng ký.

2. Loại hình dịch vụ

Danh mục các thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích theo *Phụ lục I đính kèm*.

Chỉ theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân trên phạm vi toàn quốc.
 Dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua bưu chính công ích tại các điểm phục vụ của Bưu điện hoặc tại địa chỉ theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân; thực hiện trả kết quả đến tận tay tổ chức, cá nhân tại địa chỉ theo yêu cầu hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua bưu

1. Phạm vi dịch vụ

Điều 2. Phạm vi, loại hình dịch vụ

Thỏa thuận hợp tác.

đảm bảo đúng theo yêu cầu của Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg và các văn bản hướng dẫn thi hành, đối chiếu số lượng có ký nhận đầy đủ, bảo đảm đúng thời gian trong

c) Việc chuyển phát hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng theo yêu cầu của Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg và trong Thỏa thuận hợp tác.

b) Mọi bên có trách nhiệm thực hiện đúng trách nhiệm của mình theo quy định của Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg và trong Thỏa thuận hợp tác.

phục vụ của Bưu điện hoặc tại địa chỉ theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.

- Gửi hồ sơ và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại các điểm

- Nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

- Gửi hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính;

a) Hai bên hợp tác tham gia cung ứng dịch vụ dưới các hình thức:

2. Nguyên tắc hợp tác

của cơ quan hành chính nhà nước.

b) Việc ký kết Thỏa thuận hợp tác góp phần thực hiện cải cách thủ tục hành chính, giám tài công việc, nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý, phục vụ

lại, vì lợi ích của tổ chức, cá nhân.

yêu cầu thực hiện các thủ tục hành chính, qua đó tiết kiệm thời gian và chi phí đi

a) Việc hợp tác giữa hai bên nhằm tạo thuận lợi cho tổ chức và cá nhân có

1. Mục đích hợp tác

Điều 1. Mục đích và nguyên tắc hợp tác

khóa sau:

Hai bên nhất trí ký kết thỏa thuận hợp tác cung ứng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Cục thi hành án dân sự tỉnh Kiên Giang (sau đây gọi tắt là Cục) qua Bưu điện với các điều

- h) Được quyền yêu cầu Bưu điện tỉnh Kiên Giang thanh toán tiền chi phí hồ trợ chi phí dùng thời hạn cam kết của Thỏa thuận hợp tác.
- g) Phôi hợp với Bưu điện tỉnh Kiên Giang giải quyết các khiếu nại liên quan đến cung ứng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi của Cục thi hành án dân sự giải quyết.
- e) Phôi hợp với Bưu điện tỉnh Kiên Giang thực hiện Thỏa thuận hợp tác này theo đúng trách nhiệm của mỗi bên.
- d) Tảo điều kiện để Bưu điện tỉnh Kiên Giang thực hiện dịch vụ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo thỏa thuận giữa hai bên đã ký kết.
- c) Kiểm tra, theo dõi, đơn đốc các đơn vị trực thuộc phôi hợp thực hiện Thỏa thuận hợp tác theo đúng trách nhiệm của mỗi bên.
- b) Chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc hợp tác, phôi hợp với Bưu điện thực hiện Thỏa thuận hợp tác này.
- a) Tổ chức thực hiện đúng quy định của Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg và các điều khoản của Thỏa thuận hợp tác nhằm đảm bảo dịch vụ hoạt động thông suốt, đáp ứng yêu cầu về thời gian.

1. Trách nhiệm của Cục thi hành án dân sự tỉnh Kiên Giang

Điều 6. Trách nhiệm của các bên tham gia thỏa thuận hợp tác

- trả Bưu điện tỉnh Kiên Giang 01 (một) bản.
- cấp, đại diện Cục thi hành án dân sự thực hiện đối chiếu, ký xác nhận và chuyển quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ do đại diện Bưu điện tỉnh Kiên Giang cung ứng, doanh thu và chi phí hồ trợ dịch vụ chuyển phát hồ sơ, trả kết quả giải quyết hồ sơ.
2. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Bảng kê tổng hợp số lượng hồ sơ yêu cầu tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lệ phí thu hộ (nếu có), số lượng hồ sơ đã chuyển phát, cước phí thu hộ, doanh thu vào Bảng kê tổng hợp số lượng, doanh thu và chi phí hồ trợ dịch vụ quyết thủ tục hành chính để đại diện Cục thi hành án dân sự đối chiếu số lượng.
1. Trước ngày 05 của tháng tiếp theo đại diện Bưu điện tỉnh Kiên Giang

Điều 5. Đối chiếu số liệu

kịp thời để áp dụng.

Bảng giá cước thực hiện theo (*Phụ lục IV đính kèm*), khi có thay đổi giá cước dịch vụ của cấp có thẩm quyền, Bưu điện tỉnh có trách nhiệm thông báo

tỉnh Kiên Giang và trụ sở Bưu điện tỉnh Kiên Giang.

Nam về việc ban hành giá cước dịch vụ hành chính công vụ. Giá cước được niêm yết công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Cục thi hành án dân sự

định số 1779/QĐ-BĐ-VN ngày 01/12/2016 của Tổng Công ty Bưu điện Việt

Giá cước dịch vụ tại thời điểm cung cấp dịch vụ được áp dụng theo Quyết

Điều 4. Giá cước dịch vụ

4. Định kỳ hoặc đột xuất Cục thi hành án dân sự tỉnh Kiên Giang và Buu điện tỉnh Kiên Giang có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đơn đốc các đơn vị trực thuộc thực hiện các nội dung trong thỏa thuận, thường xuyên thông tin cho nhau các nội dung liên quan đến thỏa thuận hợp tác này, chủ động đề xuất các vấn đề cần hợp tác giải quyết, phương thức, giải pháp thực hiện trong quá trình tổ chức triển khai.

5. Đôi bên cam kết sẽ không thực hiện bất kỳ hành vi nào làm ảnh hưởng hoặc có khả năng làm ảnh hưởng không tốt đến hình ảnh, uy tín của bên kia trong quá trình thực hiện các hoạt động hợp tác theo Thỏa thuận hợp tác này.

Điều 9. Điều khoản thực hiện

1. Hiệu lực của Thỏa thuận hợp tác

Thỏa thuận hợp tác này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong trường hợp một trong hai bên muốn chấm dứt Thỏa thuận hợp tác thì phải thông báo trước bằng văn bản cho bên kia tối thiểu là 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự kiến chấm dứt Thỏa thuận hợp tác và được bên kia chấp thuận bằng văn bản.

2. Sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận hợp tác

Mọi sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận hợp tác này và các Phụ lục kèm theo (nếu có) phải được lập thành văn bản và được đại diện có thẩm quyền của các bên ký tên, đóng dấu.

3. Số lượng Thỏa thuận hợp tác

Thỏa thuận hợp tác này được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 02 (hai) bản để thực hiện. Các phụ lục đính kèm là một phần không thể tách rời của Thỏa thuận hợp tác này./.

ĐẠI DIỆN
BUU ĐIỆN TỈNH KIÊN GIANG
GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hoài Phong

ĐẠI DIỆN
CỤC THI HÀNH ÁN DÂN SỰ TỈNH KIÊN GIANG
PHÓ CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Văn VB

TT	Tên thủ tục hành chính
1	Xác nhận kết quả Thi hành án
2	Yêu cầu thay đổi Chấp hành viên
3	Yêu cầu áp dụng biện pháp bảo đảm, biện pháp cưỡng chế thi hành án
4	Yêu cầu đình giá tài sản khi có thay đổi giá tài thời điểm thi hành án
5	Đề nghị miễn, giảm nghĩa vụ thi hành án đối với khoản thu, nộp ngân sách nhà nước
6	Quyết định thi hành án theo đơn yêu cầu
7	Đề nghị miễn, giảm chi phí cưỡng chế thi hành án
8	Đề nghị miễn, giảm phí thi hành án
9	Yêu cầu đình giá lại tài sản thi hành án
10	Nhận tài sản đã kê biên để trừ vào tiền được thi hành án
11	Giải quyết khiếu nại về thi hành án dân sự (lần 1, lần 2)
12	Giải quyết tố cáo về thi hành án dân sự

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH CỦA CƠ QUAN THI HÀNH ÁN DÂN SỰ CẤP TỈNH, CẤP HUYỆN
 (kèm theo Thỏa thuận hợp tác ngày 06/11/2017..... giữa Cục thi hành án dân sự tỉnh Kiên Giang với Bưu điện tỉnh Kiên Giang)

Quy trình cung ứng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính Cục thi hành án dân sự tỉnh hoặc các chi cục trực thuộc qua dịch vụ bưu chính trên địa bàn tỉnh Kiên Giang (kèm theo Thỏa thuận hợp tác ngày 06.11.2017... giữa Cục thi hành án dân sự tỉnh Kiên Giang với Bưu điện tỉnh Kiên Giang)

1. Quy trình Cung ứng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ/ dịch vụ chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính tại Cục thi hành án dân sự tỉnh hoặc các chi cục trực thuộc trên địa bàn tỉnh Kiên Giang 01 (một) chiểu

Đơn vị thực hiện	Các bước	Tiến trình	Mô tả quy trình/ biểu mẫu
Bưu điện	1	Nhận kết quả từ Cục thi hành án tỉnh hoặc các chi cục trực thuộc	Nhận tại địa chỉ Cục thi hành án tỉnh hoặc các chi cục trực thuộc
Bưu điện và Cục thi hành án tỉnh/ Các chi cục trực thuộc.	2	Kiểm đếm hồ sơ tính hợp lệ HS	- Kiểm đếm hồ sơ và thực hiện ký xác nhận. - Nhân viên Bưu điện tiếp cho từng hồ sơ vào phong bì, ghi thông tin họ tên, địa chỉ, SĐT người nhận lên phong bì và niêm phong từng hồ sơ có sự chứng kiến của nhân viên Cục thi hành án tỉnh/ các chi cục trực thuộc (bộ phận một cửa);
Bưu điện và tổ chức, cá nhân	3	Chuyển trả kết quả đến tổ chức, cá nhân	- Bưu điện thực hiện chuyển phát nhanh chóng đến tổ chức, cá nhân; - Trường hợp không phát được, Bưu điện liên hệ Cục thi hành án tỉnh Kiên Giang hoặc các chi cục trực thuộc cùng phối hợp giải quyết.
Bưu điện và Cục thi hành án tỉnh/ Các chi cục trực thuộc.	4	Thanh toán, đối soát	Thực hiện tổng kết đối soát, trích thường giữa 02 bên cuối tháng.

2. Quy trình cung ứng dịch vụ tiếp nhận hồ sơ và chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính tại Cục thi hành án dân sự tỉnh hoặc các chi cục trực thuộc trên địa bàn tỉnh Kiên Giang 02 (hai) chiểu.

Người thực hiện	Các bước	Tiến trình	Mô tả quy trình/ biểu mẫu
Bưu điện nhân	1		<ul style="list-style-type: none"> + Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; - Tại địa chỉ. - Tại các điểm phục vụ của Bưu điện.
Bưu điện và tổ chức, cá nhân	2		<ul style="list-style-type: none"> - Cung tổ chức, cá nhân kiểm tra tính hợp lệ của HS theo quy định của Cục thi hành án tỉnh Kiên Giang/ các chi cục trực thuộc; trường hợp thiếu hồ sơ tài liệu: Nhân viên Bưu điện hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ theo quy định; - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân điền đầy đủ thông tin vào Phiếu yêu cầu gửi Hồ sơ; ghi chi tiết thành phần hồ sơ vào Danh mục hồ sơ, và ghi rõ bản sao hoặc bản chính. Lập thành 2 liên; - Yêu cầu tổ chức, cá nhân kiểm tra thông tin trên Phiếu gửi, nhân viên Bưu điện và tổ chức, cá nhân cùng ký xác nhận vào Phiếu gửi.
Bưu điện và tổ chức, cá nhân	3		<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên Bưu điện cung cấp phong bì HCC, hướng dẫn tổ chức, cá nhân điền đầy đủ thông tin: họ tên, địa chỉ, số DT người gửi; tên, địa chỉ cơ quan nhân; - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân sử dụng các dịch vụ GGT phát tận tay, bao phát... (nếu có nhu cầu); - Liên 2 Phiếu gửi HS kẹp cùng hồ sơ, Nhân viên Bưu điện trực tiếp niêm phong hồ sơ có sự chứng kiến của tổ chức, cá nhân; - Thu cước; thu phí/lệ phí (nếu có), giao liên 03 vận đơn, biên lai thu phí, lệ phí (nếu có) cho tổ chức, cá nhân; - Bưu điện lưu giữ liên 01, phiếu gửi Hồ sơ theo quy định.
Bưu điện và Cục thi hành án tỉnh/ các chi cục thi hành án trực thuộc	4		<ul style="list-style-type: none"> - Đồng chuyên thư theo quy định về Cục thi hành án tỉnh/ các chi cục trực thuộc; - Nhân viên BƯ và người tiếp nhận hồ sơ Cục thi hành án tỉnh/ các chi cục trực thuộc cùng kiểm đếm hồ sơ bảo đảm khớp đúng với Biên bản giao nhận. Hai bên cùng ký vào Biên bản xác nhận: Số lượng HS TTHC, Số hiệu bưu gửi của từng HS, tính hợp lệ của thành phần HS; đồng thời nhân phiếu hén từ Cục thi hành án/ các chi cục trực thuộc.
Bưu điện và Cục thi hành án tỉnh/ các chi cục thi hành án trực thuộc	5		<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC tại Cục thi hành án tỉnh/ các chi cục trực thuộc. - Cùng với nhân viên Cục thi hành án tỉnh/ các chi cục trực thuộc kiểm đếm hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ gốc của cơ quan, đảm bảo đúng số lượng và thực

<p>hiện ký xác nhận.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên BD trực tiếp cho từng hồ sơ vào phòng bì, ghi thông tin họ tên, địa chỉ, SĐT người nhận lên phong bì và niêm phong từng hồ sơ có sự chứng kiến của nhân viên Cục thi hành án tỉnh/các chi cục trực thuộc. - Bưu điện thực hiện chuyển phát nhanh chóng đến tổ chức, cá nhân; - Trường hợp không phát được, Bưu điện liên hệ với Cục thi hành án tỉnh hoặc các chi cục trực thuộc cùng phối hợp giải quyết. <p>Thực hiện tổng kết đối soát, trích thường giữa 02 bên cuối tháng.</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyên trả kết quả đến tổ chức, cá nhân</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↑</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Thanh toán, đối soát</div>	<p>7</p>	<p>thuộc</p> <p>Bưu điện và tổ chức, cá nhân</p> <p>Bưu điện và Cục thi hành án tỉnh/ các chi cục thi hành án trực thuộc</p>
		<p>6</p>	

Phụ lục 03
Quy trình Công tác dịch vụ tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính trực tuyến từ Cục thi hành án dân sự tỉnh và chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua hệ thống bưu điện.
 (Kèm theo Thỏa thuận hợp tác ngày 06/11/2017 giữa Cục thi hành án dân sự tỉnh Kiên Giang với Bưu điện tỉnh Kiên Giang)

Đơn vị TH	Các bước	Tiến trình	Mô tả quy trình
Tổ chức, cá nhân và Cục thi hành án tỉnh/các chi cục thi hành án trực thuộc	1		- Tổ chức, cá nhân truy cập vào trang web và lựa chọn nộp hồ sơ, chuyển trả kết quả theo các hình thức: + Lựa chọn nộp hồ sơ trực tuyến tại công thông tin điện tử và trả kết quả HS theo dịch vụ chuyển phát bưu điện. + Lựa chọn bưu điện thu gom hồ sơ tại địa chỉ của tổ chức, cá nhân để chuyển phát đến cơ quan giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả qua bưu điện.
Cục thi hành án tỉnh/các chi cục thi hành án trực thuộc và Bưu điện	2		- Khi có kết quả HS TTHC, Cục thi hành án tỉnh hoặc các chi cục thi hành án trực thuộc thông báo cho Bưu điện đến nhận để phát trả kết quả đến tổ chức, cá nhân và thu cước chuyển phát tại người nhận. - Bưu điện cùng với nhân viên Cục thi hành án tỉnh hoặc các chi cục thi hành án trực thuộc kiểm đếm hồ sơ và thực hiện ký xác nhận. - Nhân viên Bưu điện trực tiếp cho từng hồ sơ vào phong bì, ghi thông tin họ tên, địa chỉ, SĐT người nhận lên phong bì và niêm phong từng hồ sơ có sự chứng kiến của nhân viên Cục thi hành án tỉnh hoặc các chi cục thi hành án trực thuộc.
Bưu điện và tổ chức, cá nhân	3		- Bưu điện thực hiện chuyển phát nhanh chóng đến tổ chức, cá nhân; - Trường hợp không phát được, Bưu điện liên hệ Cục thi hành án tỉnh hoặc các chi cục thi hành án trực thuộc cùng phối hợp giải quyết.
Bưu điện và Cục thi hành án tỉnh/các chi cục thi hành án trực thuộc.	4		Thực hiện tổng kết đối soát, trích thường giữa 02 bên cuối tháng.

BẢNG GIÁ CƯỚC DỊCH VỤ TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ TRẢ KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH

CÔNG ÍCH

(Kèm theo Thỏa thuận hợp tác ngày 06/11/2017... giữa Cục thi hành án dân sự tỉnh Kiên Giang với Bưu điện tỉnh Kiên Giang)

I. CƯỚC CHÍNH: (Đã bao gồm thuế giá trị gia tăng và phụ phí xăng dầu)

1. Cước chính 1 chiểu:

STT	Loại bao bì	Nội thành/thị/huyện	Liên quận/huyện	Nội thành/thị <-> hải đảo	Liên tỉnh		
					Mức cước (đồng)		
1	HCC1	25,000	35,000	40,000	45,000		
2	HCC2	30,000	45,000	50,000	55,000		
3	HCC3	40,000	55,000	65,000	70,000		

2. Cước chính 2 chiểu

STT	Loại bao bì	Nội thành/thị/huyện	Liên quận/huyện	Nội thành/thị <-> hải đảo	Liên tỉnh		
					Mức cước (đồng)		
1	HCC1	40,000	50,000	60,000	70,000		
2	HCC2	50,000	60,000	70,000	80,000		
3	HCC3	60,000	70,000	80,000	130,000		

II. CƯỚC CÁC DỊCH VỤ GIÁ TRỊ GIA TĂNG

STT	Loại dịch vụ	Mức cước (đồng)
1	Thu hộ	Dưới 500.000 đồng
		8.000 đồng

	Từ 500.000 đồng đến 2.000.000 đồng	20.000 đồng	Áp dụng theo cước dịch vụ chuyên tiền tương ứng		
2	Rút bưu gửi				
	Hồ sơ tiếp nhận còn lại Bộ phận một cửa hoặc giao dịch	Hoàn cước gửi (có bao gồm thuế GTGT)	Thu cước chuyển hoàn bằng cước chính		
	Hồ sơ tiếp nhận đã chuyển khỏi Bộ phận một cửa hoặc giao dịch				
3	Phát đồng kiểm chi tiết nội dung theo thỏa thuận	1.100/hồ sơ chi tiết kiểm đếm. Tối thiểu 16.500 đồng/hồ sơ			
4	Thu hồi giấy tờ theo quy định	Thu phí dịch vụ 5.000 đồng/hồ sơ			
5	Chấp nhận thông tin cho khách hàng qua trang web	Thu phí phục vụ 10.000 đồng/hồ sơ			