

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Ninh Thuận.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2291/QĐ-BTTTT ngày 09/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 43/TTr-STTTT, ngày 06/01/2023 và ý kiến của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Báo cáo số 08/BC-VPUB ngày 10/01/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ Danh mục thủ tục hành chính được công bố tại Điều 1 Quyết định này có trách nhiệm:

1. Cung cấp đúng, đầy đủ nội dung, quy trình giải quyết thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh niêm yết, công khai thực hiện;

2. Thực hiện rà soát quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt để sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế, bãi bỏ một phần Quyết định số 1721/QĐ-UBND ngày 18/10/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể:

1. Thay thế thủ tục hành chính số 9, 10, 11, 12 tại mục A, phần IV - Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành.

2. Bãi bỏ thủ tục hành chính số 13, 14 tại mục A, phần IV - Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành; Thủ tục hành chính số 1, 2 tại mục B phần II - Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Thông tin và Truyền thông;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Chủ tịch, PCT Nguyễn Long Biên;
- Công TTĐT tỉnh;
- TT. CNTT (Sở CNTT);
- VPUB: LĐ, VXNV, KTTH;
- Lưu: VT, TTPVHCC. CT

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Long Biên

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH NINH THUẬN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy phép hoạt động in	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 44, đường 16/4, phường Tấn Tài, thành phố Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận)	Không	Quyết định số 2291/QĐ-BTTTT ngày 09/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
2	Cấp lại giấy phép hoạt động in	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		- Như trên-	
3	Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		- Như trên-	
4	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		- Như trên-	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Tên thủ tục hành chính	Văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
I	Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông	
1	Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu	- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ
2	Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu	- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ
II	Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thành phố	
3	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ
4	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ

Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông

1. Cấp giấy phép hoạt động in

Trình tự thực hiện: Trước khi hoạt động, cơ sở in thuộc cơ quan, tổ chức thuộc địa phương thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm quy định tại điểm a và điểm c khoản 4 Điều 2 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP (gồm: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác theo quy định của pháp luật về báo chí; tem chống hàng giả) phải có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in gửi đến Sở Thông tin và Truyền thông.

- Đối với cơ sở in là chi nhánh có thực hiện chế bản, in, gia công sau in đặt ở tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác ngoài tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở chính thì Sở Thông tin và Truyền thông nơi đặt chi nhánh thực hiện cấp giấy phép hoạt động in.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép trong đó ghi rõ nội dung hoạt động phù hợp với thiết bị của cơ sở in và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in; trường hợp không cấp giấy phép có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận; Số 44, Đường 16/4, TP. Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận;

- Nộp qua dịch vụ bưu chính;

- Nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến: Hồ sơ gửi qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến phải tuân thủ các quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu một trong các loại giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký thuế, quyết định thành lập cơ sở in đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

- Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in theo mẫu quy định.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động in
Lệ phí: Không có.
<p>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in (Mẫu số 01 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ). - Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in (Mẫu số 03 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ).
<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Điều kiện hoạt động của cơ sở in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in đúng với nội dung đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in; 2. Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in; 3. Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức: chính trị, chính trị - xã hội, chính trị - xã hội - nghề nghiệp, xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.
<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

										thiết bị
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------

8. Số, ngày, tháng, năm, nơi cấp giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản

xuất:

⁶

Cơ sở in xin chịu trách nhiệm về tính chính xác của hồ sơ đề nghị cấp phép và cam kết chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

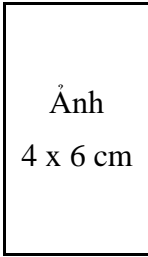
² Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

³ Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

⁴ Ghi tên từng loại sản phẩm in đề nghị cấp giấy phép (Ví dụ: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác; tem chống giả...).

⁵ Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

⁶ Ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng ...



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH
(của người đứng đầu cơ sở in)

1. Họ và tênBí danh:
2. Ngày, tháng, năm sinh:Nam, nữ:
3. Quê quán:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
5. Nơi đăng ký tạm trú hiện nay (nếu có):
6. Căn cước công dân: Số ngày tháng năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
7. Dân tộc:Tôn giáo:Quốc tịch:
8. Tình trạng sức khỏe hiện nay:
9. Trình độ văn hóa:Trình độ chuyên môn:
10. Trình độ chính trị:
11. Chức vụ trong cơ sở in:
12. Tên cơ sở in/chi nhánh:
13. Ngành, nghề kinh doanh về in:

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm công tác gì, cơ quan nào, chức vụ?	Địa chỉ ở đâu?
------------------------------	--	----------------

Tôi cam đoan những nội dung khai trong bản lý lịch này là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN/ĐƠN VỊ²

....., ngày tháng năm

Người khai ký tên
(Ký và ghi rõ họ tên)

² Dành cho cơ sở in sự nghiệp công lập.

2. Cấp lại giấy phép hoạt động in

<p>Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cơ sở in phải gửi hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày giấy phép hoạt động in bị mất, bị hư hỏng tới Sở Thông tin và Truyền thông. - Trường hợp có một trong các thay đổi về: Tên gọi của cơ sở in; địa chỉ trụ sở chính, chi nhánh của cơ sở in; loại hình tổ chức hoạt động của cơ sở in; thành lập hoặc giải thể chi nhánh của cơ sở in và người đứng đầu cơ sở in mà cơ sở in đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông phải cấp lại giấy phép; trường hợp không cấp lại giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
<p>Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận; Số 44, Đường 16/4, TP. Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận; - Nộp qua hệ thống bưu chính; - Nộp qua Cổng dịch vụ công: Nộp qua Cổng dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ gửi qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến phải tuân thủ các quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ:</p> <p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in; - Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các trường hợp cụ thể như: Tên gọi của cơ sở in; địa chỉ trụ sở chính, chi nhánh của cơ sở in; loại hình tổ chức hoạt động của cơ sở in; thành lập hoặc giải thể chi nhánh của cơ sở in và người đứng đầu cơ sở in; - Giấy phép hoạt động in (đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng); <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
<p>Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức</p>
<p>Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông.</p>
<p>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động in</p>
<p>Lệ phí: Không có.</p>

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (Mẫu số 02 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/..... (nếu có)

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại giấy phép hoạt động in**

Kính gửi:¹

1. Tên đơn vị đề nghị:²

2. Địa chỉ:

3. Số điện thoại:Email:

4. Mã số doanh nghiệp:

5. Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập
số ngày tháng năm, nơi cấp³

6. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in số ngày tháng
năm của

Hiện nay, do đơn vị có sự thay đổi thông tin (làm mất, hỏng...) giấy phép hoạt động in, để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng quy định của pháp luật, đơn vị làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp lại giấy phép hoạt động in cho cơ sở in theo các thông tin sau:

- Tên cơ sở in/chi nhánh:

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại:Email:

- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):

- Điện thoại:Email:

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in/chi nhánh:Căn cước công

dân: Số ngày .../.../... nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:

- Chức vụ:

- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):

- Nội dung đề nghị được cấp phép hoạt động chế bản/in/gia công sau

in:⁴

- Mục đích hoạt động:⁵

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin giấy phép hoạt động in theo quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan cấp giấy phép.

² Ghi tên cơ sở in đề nghị cấp phép. Trường hợp cơ sở in không có pháp nhân thì ghi tên cơ quan chủ quản cấp trên trực tiếp.

³ Chỉ ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp của quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập.

⁴ Ghi tên từng loại sản phẩm in đề nghị cấp giấy phép (Ví dụ: Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác; tem chống giả...).

⁵ Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

3. Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in

<p>Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trước khi hoạt động, cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm không thuộc đối tượng phải có giấy phép hoạt động in thì phải nộp hồ sơ đăng ký hoạt động in đến Sở Thông tin và Truyền thông. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký của cơ sở in, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xác nhận đăng ký; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
<p>Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận; Số 44, Đường 16/4, TP. Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp qua Cổng dịch vụ công: Nộp qua cổng dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ gửi qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến phải tuân thủ các quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ
<p>Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>
<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức</p>
<p>Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông</p>
<p>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.</p>
<p>Lệ phí: Không có.</p>
<p>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký hoạt động in (Mẫu số 08 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).</p>
<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Đối với cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm gồm: Mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành; hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá (không bao gồm tiền) phải đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Có thiết bị phù hợp để thực hiện một hoặc nhiều công đoạn chế bản, in, gia công sau in theo nhu cầu, khả năng hoạt động của cơ sở in và đúng với tờ khai

đăng ký hoạt động cơ sở in;

2. Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;

3. Có chủ sở hữu là tổ chức (cơ quan nhà nước, tổ chức: chính trị, chính trị - xã hội, chính trị - xã hội - nghề nghiệp, xã hội - nghề nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, kinh tế có chủ sở hữu là công dân Việt Nam) hoặc cá nhân là công dân Việt Nam; có người đứng đầu là công dân Việt Nam, thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG IN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/..... (nếu có)

....., ngày tháng năm

**TỜ KHAI
Đăng ký hoạt động in**

Kính gửi:¹

- Tên cơ sở in/chi nhánh:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại: Email:
- Mã số doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập số ngày tháng năm, nơi cấp
- Điện thoại: Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số..... ngày tháng ... năm.... nơi cấphoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in²
- Mục đích hoạt động³
- Danh mục thiết bị in (*Chế bản, in, gia công sau in*)

STT	Tên thiết bị (<i>Ghi tiếng Việt và theo công nghệ</i>)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (<i>Số máy</i>)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (<i>chiếc</i>)	Chất lượng (<i>Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư</i>)	Tính năng sử dụng (<i>chế bản, in, gia công sau in</i>)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị

- Số, ngày, tháng, năm, nơi cấp giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản

xuất:

...⁴

Chúng tôi cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

¹ Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

² Ghi tên từng loại sản phẩm in đăng ký (Ví dụ: Bao bì, nhãn hàng hóa...).

³ Ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh (phục vụ nội bộ).

⁴ Ghi số, ngày, tháng, năm, nơi cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc được giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng.

4. Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

<p>Trình tự thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã được xác nhận, cơ sở in phải gửi hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in theo quy định đến Sở Thông tin và Truyền thông để cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động in. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hoạt động của cơ sở in, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xác nhận đăng ký và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia để quản lý; trường hợp không xác nhận đăng ký có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
<p>Cách thức thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Dịch vụ hành chính công tỉnh Ninh Thuận; Số 44, Đường 16/4, TP. Phan Rang-Tháp Chàm, tỉnh Ninh Thuận; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp qua Cổng dịch vụ công: Nộp qua cổng dịch vụ công trực tuyến. Hồ sơ gửi qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến phải tuân thủ các quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.
<p>Thành phần, số lượng hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Thành phần hồ sơ: Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
<p>Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định</p>
<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức</p>
<p>Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Thông tin và Truyền thông</p>
<p>Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận đăng ký hoạt động in.</p>
<p>Lệ phí: Không có.</p>
<p>Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký đăng ký hoạt động cơ sở in (Mẫu số 09 - Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ).</p>
<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không có.</p>
<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

- Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/2/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;
- Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

**TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
THAY ĐỔI THÔNG TIN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/..... (nếu có)

....., ngày tháng năm

TỜ KHAI

Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động in

Kính gửi:¹

I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO²

- Tên cơ sở in/chi nhánh:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại:Email:
- Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp số ngày thángnơi cấp
- Điện thoại:Email:
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số ... ngày.... tháng ... năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in
- Mục đích hoạt động:
- Danh mục thiết bị in (*Chế bản, in, gia công sau in*).

STT	Tên thiết bị (<i>Ghi tiếng Việt và theo công nghệ</i>)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (<i>Số máy</i>)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (<i>chiếc</i>)	Chất lượng (<i>Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư</i>)	Tính năng sử dụng (<i>chế bản, in, gia công sau in</i>)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị

II. NỘI DUNG THÔNG TIN THAY ĐỔI (KHAI BÁO LẠI)³

- Tên cơ sở in/chi nhánh:
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Điện thoại:Email:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc mã số doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp sốngày tháng nơi cấp
- Địa chỉ chi nhánh (nếu có):
- Điện thoại:Email:
- Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số ngày tháng ... năm nơi cấp hoặc số định danh cá nhân:
- Chức vụ:
- Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở in (nếu có):
- Nội dung đăng ký hoạt động chế bản/in/gia công sau in:
- Mục đích hoạt động:
- Danh mục thiết bị in (Chế bản, in, gia công sau in)

STT	Tên thiết bị (Ghi tiếng Việt và theo công nghệ)	Hãng sản xuất	Model	Số định danh thiết bị (Số máy)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng (chiếc)	Chất lượng (Mới 100% hoặc đã qua sử dụng tại thời điểm đầu tư)	Tính năng sử dụng (chế bản, in, gia công sau in)	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị

Cơ sở in cam kết tính chính xác nội dung đăng ký trên đây và chấp hành đúng quy định của pháp luật về hoạt động in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên cơ quan xác nhận đăng ký.

² Ghi theo nội dung đã đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền xác nhận.

³ Ghi nội dung thông tin thay đổi so với lần đăng ký trước.