

Số : 592 /STTTT- BCXB

Quảng Nam, ngày 6 tháng 8 năm 2015

V/v hướng dẫn thực hiện Nghị định 60/2014/NĐ-CP
và Thông tư 03/2015/TT-BTTTT về hoạt động in

Kính gửi:

- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Các cơ sở in trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

Ngày 06/3/2015, Bộ Thông tin và Truyền thông đã ban hành Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều khoản của Nghị định 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in, có hiệu lực từ ngày 01/5/2015.

Để đảm bảo thực hiện đúng quy định tại Thông tư 03/2015/TT-BTTTT và Nghị định 60/2014/NĐ-CP của Chính phủ, Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn, như sau:

I. ĐỐI VỚI CÁC CƠ SỞ IN

1. Cơ sở in hoạt động trước ngày Nghị định 60/2014/NĐ-CP có hiệu lực thi hành phải làm thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động in; hoàn thành việc đăng ký theo quy định sau đây:

a) Đối với cơ sở in có giấy phép hoạt động in phải làm thủ tục đề nghị cấp lại giấy phép chậm nhất là ngày **01 tháng 11 năm 2015**. Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in gồm có:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in theo mẫu quy định;
- Bản sao có chứng thực 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;
- Bản sao có chứng thực giấy tờ sở hữu hoặc thuê mua thiết bị in; trường hợp chưa có thiết bị in phải kèm theo danh mục thiết bị in dự kiến đầu tư.

Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in, cơ sở in phải hoàn thành việc mua hoặc thuê mua đủ thiết bị theo danh mục dự kiến đầu tư, gửi bản sao chứng từ mua, thuê mua thiết bị cho cơ quan cấp giấy phép hoạt động in;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc hợp đồng hoặc các loại giấy tờ khác chứng minh về việc giao đất, thuê đất, thuê mặt bằng, nhà xưởng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in;
- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự do cơ quan công an có thẩm quyền cấp và giấy tờ thể hiện việc đáp ứng đủ

điều kiện về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường;

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu quy định của người đứng đầu cơ sở in kèm theo bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp cao đẳng chuyên ngành in trở lên hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in do Bộ Thông tin và Truyền thông cấp.

b) Đối với cơ sở in không thuộc loại phải có giấy phép hoạt động in phải hoàn thành việc đăng ký hoạt động chậm nhất là **ngày 01 tháng 11 năm 2015**.

Trong thời gian thực hiện các quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này, cơ sở in vẫn được tiếp tục hoạt động.

2. Chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận về nghiệp vụ quản lý in đã cấp cho người đứng đầu cơ sở in trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành được sử dụng để làm thủ tục cấp, cấp lại giấy phép hoạt động in, đăng ký hoạt động cơ sở in. Trường hợp người đứng đầu cơ sở in trong diện phải có giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in mà còn thiếu, đề nghị đăng ký học lớp bồi dưỡng để được cấp giấy chứng nhận (*Việc đăng ký thực hiện qua địa chỉ email: cmson@mic.gov.vn hoặc liên hệ đồng chí Công Minh Sơn. ĐT 04.38285641-máy lẻ 402, DD:0983560156*).

3. Cơ sở in quy định tại Khoản 1 phải đáp ứng các điều kiện về hoạt động của cơ sở in, trừ điều kiện về mặt bằng quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 11 Nghị định 60/2014/NĐ-CP.

4. Cơ sở in hoạt động trong khu dân cư trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành ngoài việc thực hiện quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 mục này còn phải di dời ra ngoài khu dân cư trước năm 2025. (*Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết lộ trình di dời ra ngoài khu dân cư đối với từng loại cơ sở in*).

II. ĐỐI VỚI CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY

1. Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy, tại Điều 25 Nghị định 60/2015/NĐ-CP quy định:

a) Chậm nhất 10 ngày trước khi hoạt động, cơ sở dịch vụ photocopy phải khai báo với Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện)

b) Việc khai báo hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy thực hiện theo quy định sau đây:

- Cơ sở dịch vụ photocopy gửi tờ khai qua dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Tờ khai được lập thành 02 (hai) bản theo mẫu quy định.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã khai báo, cơ sở dịch vụ photocopy phải gửi tờ khai thay đổi thông tin theo mẫu quy định.

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cập nhật thông tin trong tờ khai vào cơ sở dữ liệu của cơ quan mình để quản lý.

Trách nhiệm của cơ sở dịch vụ photocopy:

a) Thực hiện khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy theo quy định tại Điều 25 Nghị định này và phải hoàn thành việc khai báo hoạt động chậm nhất là ngày 01 tháng 11 năm 2015. Trong thời gian thực hiện khai báo cơ sở dịch vụ photocopy vẫn được tiếp tục hoạt động.

b) Hoạt động đúng địa điểm đã khai báo.

c) Chấp hành các yêu cầu quản lý của cơ quan quản lý nhà nước.

d) Xuất trình hồ sơ, giấy tờ liên quan đến hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy và chấp hành việc giải trình, báo cáo đầy đủ, trung thực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền thi hành nhiệm vụ kiểm tra, thanh tra theo quy định của pháp luật.

e) Báo cáo kịp thời với cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in khi phát hiện giấy tờ, tài liệu nhận photocopy có nội dung vi phạm Khoản 1 Điều 9 Nghị định này.

f) Tuân thủ quy định của Nghị định này và các quy định khác của pháp luật có liên quan; người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy.

III. TRÁCH NHIỆM THÔNG TIN BÁO CÁO

Các cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy trên địa bàn tỉnh phải thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước, tại Điều 8 Nghị định 60 quy định, như sau:

1. Cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy hoạt động theo loại hình doanh nghiệp hoặc đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm báo cáo định kỳ 06 tháng/lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in.

2. Cơ sở in, cơ sở dịch vụ photocopy hoạt động theo loại hình hộ kinh doanh có trách nhiệm báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in.

3. Các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan đến hoạt động in trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin cho cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in khi có yêu cầu.

Tờ khai, biểu mẫu và các quy định khác về hoạt động in được thực hiện tại Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT và Nghị định 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ được đăng tải trên Website: <http://www.dptqnam.gov.vn>, mục *Văn bản quản lý/Văn bản Trung ương/Văn bản QPPL*.

Trên đây là một số nội dung hướng dẫn thực hiện Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT và Nghị định 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ về hoạt động in. Đề nghị UBND các huyện, thị xã, thành phố chỉ đạo các cơ quan chức năng tuyên truyền, hướng dẫn các cơ sở dịch vụ photocopy thực hiện; các cơ sở in trên địa bàn tỉnh Quảng Nam thực hiện đảm bảo các thủ tục và thời gian đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội Nhà báo;
- Báo Quảng Nam;
- Phòng VH TT các huyện, TX, TP;
- Lưu: VT, BCXB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Võ Văn Thơ

