CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 25/2018/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 28 tháng 02 năm 2018*

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
ĐẾN Số: 787
Ngày: 5/3/18
Chuyển: VX (Th)

NGHỊ ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 1 như sau:

"1. Nghị định này quy định về hoạt động in bao gồm: Điều kiện hoạt động cơ sở in; chế bản, in, gia công sau in; sao chụp (sau đây gọi là photocopy); nhập khẩu, quản lý thiết bị ngành in.

Hoạt động chế bản, in, gia công sau in đối với xuất bản phẩm thực hiện theo quy định của pháp luật về xuất bản."

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 3 như sau:

"**Điều 3. Chính sách của Nhà nước đối với hoạt động in**

1. Khuyến khích, ưu đãi đầu tư ứng dụng công nghệ, kỹ thuật, thiết bị in tiết kiệm năng lượng, nguyên liệu, sức lao động và thân thiện với môi trường; hạn chế sử dụng, không sản xuất và nhập khẩu thiết bị in có công nghệ lạc hậu, gây ô nhiễm môi trường.

2. Áp dụng chính sách ưu đãi về đầu tư, thuế, tiền thuê đất đối với hoạt động in phục vụ nhiệm vụ chính trị, quốc phòng, an ninh và các nhiệm vụ trọng yếu khác của đất nước theo quy định của pháp luật".

3. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 4 Điều 8 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 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 01 năm/lần hoặc đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in."

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 4 như sau:

"4. Chủ thể, thời hạn, hình thức và cách thức thực hiện báo cáo:

a) Chủ thể thực hiện chế độ báo cáo và nơi nhận báo cáo:

Cơ sở chế bản, in, gia công sau in thuộc các bộ, cơ quan, tổ chức trung ương phải báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định với Bộ Thông tin và Truyền thông; cơ sở chế bản, in, gia công sau in khác phải báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; cơ sở dịch vụ photocopy là doanh nghiệp phải báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định với Ủy ban nhân dân cấp huyện (quận, thị xã hoặc đơn vị hành chính tương đương); cơ sở dịch vụ photocopy là hộ gia đình phải báo cáo khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

b) Hàng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm thống kê, tổng hợp tình hình hoạt động in, photocopy; công tác quản lý nhà nước về hoạt động in, photocopy tại địa phương và báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định với Bộ Thông tin và Truyền thông;

c) Số liệu báo cáo tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo;

d) Thời hạn gửi báo cáo: Đối với các chủ thể quy định tại điểm a khoản này (trừ cơ sở dịch vụ photocopy hộ gia đình) gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 10 tháng 01 của năm liền sau năm báo cáo; đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 15 tháng 01 của năm liền sau năm báo cáo;

đ) Hình thức và cách thức gửi báo cáo: Báo cáo được thể hiện dưới hình thức văn bản giấy có đóng dấu, chữ ký của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức hoặc chữ ký của cá nhân thực hiện chế độ báo cáo; báo cáo gửi qua đường bưu chính, fax, nộp trực tiếp, qua thư điện tử (e-mail); trường hợp gửi qua thư

điện tử (e-mail), văn bản báo cáo phải là các tệp tin có định dạng Word hoặc Excel và kèm định dạng Pdf được quét (scan) từ văn bản giấy để so sánh, đối chiếu, bảo đảm tính chính xác của thông tin báo cáo.

Trường hợp có hệ thống báo cáo điện tử trực tuyến thì phải thực hiện báo cáo theo hệ thống điện tử trực tuyến".

4. Sửa đổi, bổ sung các điểm b, c và đ khoản 1 Điều 11 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm b, điểm c như sau:

"b) 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 nội dung đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in hoặc tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in quy định tại Điều 12 và Điều 14 Nghị định này;

c) Có mặt bằng hợp pháp để thực hiện chế bản, in, gia công sau in."

b) Sửa đổi, bổ sung Điểm đ như sau:

"đ) Có chủ sở hữu là tổ chức, cá nhân Việt Nam và 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."

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, điểm b và điểm e khoản 2, khoản 3 Điều 12 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

"1. Trước khi hoạt động, cơ sở in 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 này phải có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động in gửi đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in theo quy định sau đây:

a) Cơ sở in thuộc các bộ, cơ quan, tổ chức trung ương gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông;

b) Cơ sở in khác gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ gửi qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến phải đảm bảo tính pháp lý theo quy định của pháp luật về chữ ký số và các quy định liên quan;"

b) Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 như sau:

"b) 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;"

c) Sửa đổi, bổ sung điểm e khoản 2 như sau:

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

d) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in phải cấp giấy phép trong đó ghi rõ nội dung hoạt động in 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 phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Hồ sơ đề nghị cấp phép của cơ sở in không đầy đủ thông tin, thông tin không trung thực hoặc không thể hiện việc đáp ứng đủ điều kiện hoạt động quy định tại Điều 11 Nghị định này bị từ chối nhận hồ sơ cấp phép.

Cơ sở in được cấp giấy phép hoạt động in không phải đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 14 Nghị định này. Trường hợp cơ sở in đề nghị cấp phép hoạt động in các sản phẩm quy định tại Nghị định này, đồng thời đề nghị cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm mà cơ sở in có đủ điều kiện theo quy định của Luật xuất bản thì cấp chung trên một giấy phép."

6. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 và khoản 3 Điều 13 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 như sau:

"a) Cơ sở in phải 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.

Trường hợp có một trong các thay đổi về: Tên gọi của cơ sở in; địa chỉ trụ sở chính, địa chỉ xưởng sản xuất 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 thì cơ sở in phải có văn bản thông báo gửi qua dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp trực tiếp tại cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in nơi đã cấp giấy phép về những thông tin thay đổi để bổ sung vào cơ sở dữ liệu quản lý nhà nước về hoạt động in;"

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Việc thu hồi giấy phép hoạt động in phải được thực hiện qua công tác kiểm tra, thanh tra thuộc chuyên ngành thông tin và truyền thông.

a) Cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, thanh tra tại cơ sở in và lập biên bản. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản, cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành kiểm tra, thanh tra có văn bản báo cáo cơ quan đã cấp giấy phép hoạt động in.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, thanh tra, cơ quan cấp giấy phép phải có văn bản yêu cầu cơ sở in khắc phục nguyên nhân dẫn đến trường hợp bị thu hồi giấy phép hoạt động in trong thời hạn 30 ngày.

Hết thời hạn 30 ngày, nếu cơ sở in không khắc phục được nguyên nhân dẫn đến trường hợp bị thu hồi giấy phép hoạt động in, thủ trưởng cơ quan cấp giấy phép ra quyết định thu hồi giấy phép hoạt động in và yêu cầu cơ sở in nộp lại giấy phép đã cấp.

c) Thủ tục thu hồi giấy phép hoạt động in đối với trường hợp quy định tại điểm c và điểm d khoản 2 Điều này, cơ quan cấp giấy phép phải ra quyết định thu hồi giấy phép hoạt động in và yêu cầu cơ sở in nộp lại giấy phép đã cấp trong các trường hợp sau: Trên 12 tháng kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động in mà cơ sở in không hoạt động; cơ sở in tự chấm dứt hoạt động hoặc chia tách, sáp nhập, giải thể, bị phá sản."

7. Sửa đổi, bổ sung các khoản 1, 2, 4 và 5 Điều 14 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2 như sau:

"1. Cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in sản phẩm in không thuộc quy định tại các điểm a, c, và đ khoản 4 Điều 2 Nghị định này phải đăng ký hoạt động với cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in.

2. Trước khi hoạt động 15 ngày, cơ sở in phải gửi 02 tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in theo mẫu quy định đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in theo quy định sau đây:

a) Cơ sở in thuộc các bộ, cơ quan, tổ chức trung ương gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông;

b) Cơ sở in khác gửi hồ sơ qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh."

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 4, khoản 5 như sau:

"4. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày có một trong các thay đổi về thông tin đã được xác nhận đăng ký, cơ sở in phải gửi bổ sung 02 tờ khai đăng ký thay đổi thông tin theo mẫu quy định.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được tờ khai đăng ký của cơ sở in quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều này, cơ quan quản lý về hoạt động in có trách nhiệm xác nhận đăng ký và cập nhật thông tin vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in; trường hợp không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Tờ khai đăng ký hoạt động hoặc tờ khai thay đổi thông tin của cơ sở in không thể hiện đầy đủ thông tin theo mẫu quy định hoặc thể hiện thông tin không trung thực bị từ chối xác nhận đăng ký."

8. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 15 như sau:

"5. Lưu giữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến sản phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in trong 24 tháng, kể từ ngày ký hợp đồng in. Hồ sơ phải lưu giữ gồm có:

a) Bản chính hợp đồng chế bản, in, gia công sau in hoặc phiếu đặt in quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định này;

b) Bản thảo (bản mẫu) của sản phẩm đặt in đã được đóng dấu hoặc có chữ ký của tổ chức, cá nhân có sản phẩm đặt in được lưu giữ theo một trong các dạng: Bản thảo trên giấy thông thường; bản thảo in trên giấy can; bản thảo in trên phim; bản thảo điện tử là tệp tin được chứa trong đĩa CD, đĩa CD-ROM, USB, ổ cứng hoặc các thiết bị lưu trữ dữ liệu khác;

c) Giấy tờ liên quan đến sản phẩm đặt in quy định tại các Điều 17, 19, 20 và 22 Nghị định này;

d) Sổ ghi chép, quản lý ấn phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in được ghi đầy đủ thông tin."

9. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, điểm a và điểm b khoản 2 Điều 16 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

"1. Có hợp đồng in bằng văn bản hoặc phiếu đặt in theo mẫu quy định giữa cơ sở in với cơ quan, tổ chức, cá nhân đặt chế bản, in, gia công sau in (bao gồm việc tăng số lượng đối với từng sản phẩm in), cụ thể như sau:

a) Đối với sản phẩm in quy định tại các Điều 17, 19 và 20 Nghị định này phải có hợp đồng in.

b) Đối với sản phẩm in quy định tại Điều 22 Nghị định này phải có phiếu đặt in theo mẫu quy định."

b) Sửa đổi, bổ sung điểm a, điểm b khoản 2 như sau:

"a) Bản mẫu của sản phẩm đặt in đã được đóng dấu hoặc có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của tổ chức hoặc chữ ký của cá nhân có sản phẩm đặt in;

b) Giấy tờ liên quan đến sản phẩm nhận in theo quy định tại các Điều 17, 19, 20 Nghị định này và các giấy tờ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành có liên quan."

10. Sửa đổi, bổ sung Điều 19 như sau:

"Điều 19. Nhận chế bản, in, gia công sau in hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá

1. Cơ sở in chỉ được nhận chế bản, in, gia công sau in hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá khi tổ chức, cá nhân đặt in cung cấp các loại giấy tờ theo quy định của pháp luật chuyên ngành về các yêu cầu thủ tục khi in sản phẩm đó.

2. Tổ chức, cá nhân có sản phẩm đặt in phải chịu trách nhiệm về sản phẩm đặt in với cơ sở in."

11. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 2 Điều 20 như sau:

"b) Bản chụp hình ảnh tem chống hàng giả có xác nhận của tổ chức, cá nhân ban hành tem."

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 22 như sau:

"**Điều 22. Nhận chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm in khác**

Cơ sở in chỉ được nhận chế bản, in, gia công sau in sản phẩm không thuộc quy định tại các Điều 17, 19, 20 Nghị định này cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khi có đủ điều kiện quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định này."

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 23 như sau:

"**Điều 23. Chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân nước ngoài**

1. Khi trực tiếp nhận chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân ở nước ngoài (không hiện diện tại Việt Nam), cơ sở in thực hiện theo quy định sau đây:

a) Người đứng đầu cơ sở in phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của sản phẩm in;

b) Chỉ nhận chế bản, in, gia công sau in loại sản phẩm in ghi trong giấy phép hoạt động in hoặc nội dung đã được xác nhận đăng ký hoạt động in;

c) Có hợp đồng với tổ chức, cá nhân đặt chế bản, in, gia công sau in. Trong hợp đồng phải thể hiện thông tin về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân nước ngoài có sản phẩm đặt chế bản, in, gia công sau in; thông tin về tên, loại sản phẩm in, số lượng in, địa điểm sản xuất, thời gian xuất khẩu, tên cửa khẩu xuất khẩu, quốc gia nhập khẩu sản phẩm in và các thông tin khác có liên quan;

d) Cập nhật thông tin của sản phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in vào "Sổ quản lý ấn phẩm nhận chế bản, in, gia công sau in";

đ) Trường hợp nhận chế bản, in, gia công sau in sản phẩm là báo, tạp chí, tờ rời, tờ gấp và các sản phẩm in khác có nội dung về chính trị, lịch sử, địa lý, tôn giáo, địa giới hành chính Việt Nam, chủ quyền quốc gia, cơ sở in phải có văn bản khai báo đầy đủ, chính xác thông tin về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân nước ngoài đặt chế bản, in, gia công sau in; thông tin về tên, loại sản phẩm in, số lượng in, địa điểm sản xuất, cửa khẩu xuất khẩu sản phẩm in. Văn bản khai báo gửi qua dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp trực tiếp đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in cấp tỉnh nơi cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in chậm nhất 01 ngày sau khi có hợp đồng quy định tại điểm c khoản này;

e) Xuất khẩu 100% sản phẩm in ra nước ngoài.

2. Khi nhận chế bản, in, gia công sau in cho tổ chức, cá nhân ở nước ngoài (không hiện diện tại Việt Nam) thông qua tổ chức, cá nhân trung gian tại Việt Nam, cơ sở in thực hiện theo quy định sau đây:

a) Tuân thủ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Yêu cầu tổ chức, cá nhân trung gian đặt chế bản, in, gia công sau in cung cấp hồ sơ hải quan thể hiện việc xuất khẩu 100% số lượng sản phẩm in để lưu giữ tại cơ sở in trong thời hạn 24 tháng, kể từ ngày xuất khẩu.

3. Việc nhận chế bản, in, gia công cho tổ chức, cá nhân nước ngoài đang hoạt động tại Việt Nam phải tuân thủ quy định tại Nghị định này như đối với tổ chức, cá nhân Việt Nam.

4. Tổ chức, cá nhân có hợp đồng in với cơ sở in chịu trách nhiệm về bản quyền của sản phẩm đặt in.

5. Trường hợp có nhu cầu phát hành hoặc sử dụng sản phẩm in tại Việt Nam, cơ sở in hoặc tổ chức, cá nhân đặt chế bản, in, gia công sau in phải làm thủ tục nhập khẩu theo quy định của pháp luật."

14. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 2 Điều 25 như sau:

"a) Cơ sở dịch vụ photocopy gửi tờ khai qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp huyện;"

15. Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 và khoản 3 Điều 27 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung điểm b khoản 1 như sau:

"b) Máy in sử dụng công nghệ kỹ thuật số, ốp-xét (offset), flexo, ống đồng, letterpress;"

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết chủng loại thiết bị in nhập khẩu phù hợp với sự phát triển của công nghệ, thiết bị in trong từng thời kỳ.

Thông tin của thiết bị in nhập khẩu phải được cập nhật vào cơ sở dữ liệu quốc gia về hoạt động in."

16. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 3 Điều 28 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 1 như sau:

"1. Trước khi nhập khẩu, tổ chức, cá nhân phải có hồ sơ đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị in gửi qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ Thông tin và Truyền thông."

b) Sửa đổi, bổ sung khoản 3 như sau:

"3. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Bộ Thông tin và Truyền thông phải cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị in; trường hợp không cấp giấy phép phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép không thể hiện đầy đủ thông tin theo mẫu quy định bị từ chối cấp giấy phép."

17. Sửa đổi khoản 2, khoản 3 và bổ sung khoản 5, khoản 6 vào sau khoản 4 Điều 30 như sau:

a) Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3 như sau:

"2. Đối với máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu phải đăng ký trước khi sử dụng, như sau:

a) Tổ chức, cá nhân phải gửi hồ sơ đăng ký máy qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến hoặc dịch vụ bưu chính, chuyển phát hoặc nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải xác nhận đăng ký bằng văn bản; trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

3. Hồ sơ đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu bao gồm:

a) Đơn đăng ký sử dụng máy theo mẫu quy định;

b) Bản sao có bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực nếu gửi bằng đường bưu chính, chuyển phát giấy phép nhập khẩu máy; hợp đồng và hóa đơn mua máy hoặc chứng từ thuê mua máy;

c) Đơn đề nghị chuyển nhượng (đối với máy đã đăng ký sử dụng) có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đã xác nhận đăng ký máy."

b) Bổ sung khoản 5, khoản 6 vào sau khoản 4 như sau:

"5. Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu:

Tổ chức, cá nhân sử dụng máy đã đăng ký khi chuyển nhượng máy phải có hồ sơ gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đã xác nhận đăng ký máy đó. Hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị chuyển nhượng máy theo mẫu quy định 02 bản;

b) Bản sao có bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực nếu gửi bằng đường bưu chính, chuyển phát giấy tờ đảm bảo tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức được chuyển nhượng máy;

c) Bản chính giấy xác nhận đã đăng ký máy;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị chuyển nhượng máy, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đã xác nhận đăng ký máy xác nhận vào đơn chuyển nhượng, trả lại 01 bản cho cơ quan, tổ chức đề nghị chuyển nhượng máy, 01 bản lưu hồ sơ và cập nhật thay đổi đăng ký máy trong dữ liệu quản lý, trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

6. Thanh lý máy:

Tổ chức, cá nhân sử dụng máy đã đăng ký, khi thanh lý phải có văn bản thông báo đến cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động in nơi đã đăng ký máy, đồng thời giấy xác nhận đăng ký máy hết hiệu lực."

Điều 2. Ban hành mẫu, biểu mẫu

Ban hành kèm theo Nghị định này 18 mẫu, biểu mẫu gồm: Đơn, tờ khai, danh mục, giấy phép, giấy xác nhận, sổ, báo cáo để thực hiện các thủ tục hành chính và chế độ thông tin báo cáo trong hoạt động in.

Điều 3. Bãi bỏ một số quy định của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in

Bãi bỏ các điểm a, d, e khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 11; các điểm c, d, đ khoản 2 và khoản 4 Điều 12; khoản 6 Điều 14; điểm c khoản 2 Điều 16; các Điều 18, 21 và 24; khoản 5 Điều 25; điểm a, điểm c khoản 1 và khoản 2 Điều 27; điểm c khoản 2 và khoản 4 Điều 28; khoản 4 Điều 30; khoản 1 và khoản 4 Điều 32.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 5 năm 2018.

Điều 5. Quy định chuyển tiếp

1. Cơ sở in đã được cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm theo quy định của Luật xuất bản được chế bản, in, gia công sau in các loại sản phẩm quy định tại Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và không phải làm thủ tục đề nghị cấp giấy phép hoạt động in, đăng ký hoạt động in.

2. Cơ sở in đã nhận chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm in (đã có hợp đồng hoặc phiếu đặt in) trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành phải tiếp tục thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

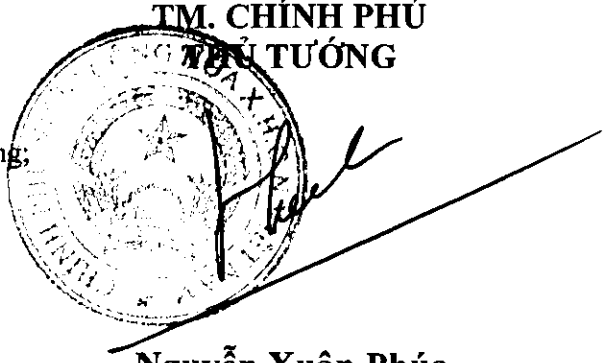
3. Tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị in trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành mà chưa hoàn thành thủ tục nhập khẩu phải tiếp tục thực hiện theo quy định tại Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KGVX (2b).KN 105

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG



Nguyễn Xuân Phúc

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in
Mẫu số 02	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in
Mẫu số 03	Sơ yếu lý lịch của người đứng đầu cơ sở in
Mẫu số 04	Đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị in
Mẫu số 05	Đơn đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu
Mẫu số 06	Đơn đề nghị chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu
Mẫu số 07	Giấy phép hoạt động in
Mẫu số 08	Giấy phép nhập khẩu thiết bị in
Mẫu số 09	Giấy xác nhận đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu
Mẫu số 10	Phiếu đặt in
Mẫu số 11	Tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in
Mẫu số 12	Tờ khai thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in
Mẫu số 13	Tờ khai hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy
Mẫu số 14	Tờ khai thay đổi thông tin cơ sở dịch vụ photocopy
Mẫu số 15a	Bìa sổ ghi chép, quản lý ấn phẩm nhận chế bản, in và gia công sau in
Mẫu số 15b	Ruột sổ ghi chép, quản lý ấn phẩm nhận chế bản, in và gia công sau in
Mẫu số 16	Báo cáo hoạt động in
Mẫu số 17a	Báo cáo công tác quản lý nhà nước về hoạt động in
Mẫu số 17b	Biểu tổng hợp báo cáo số liệu hoạt động in
Mẫu số 17c	Biểu tổng hợp báo cáo danh mục cơ sở in
Mẫu số 18	Báo cáo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

Mẫu số 01

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ CẤP 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 giấy phép hoạt động in

Kính gửi: .....[1]

1. Tên đơn vị đề nghị cấp phép: [2].....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại:.....Fax: ..... Email: .....

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập Số ... ngày..... tháng..... năm ...., nơi cấp ....[3]

5. Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

6. Thông tin cơ sở in đề nghị cấp phép

Để đảm bảo cơ sở in hoạt động đúng pháp luật, đơn vị làm đơn này đề nghị quý cơ quan xem xét cấp giấy phép hoạt động in với các thông tin sau:

- Tên cơ sở in:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....[4]
- Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....
- Địa chỉ xưởng sản xuất:[5].....
- Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....

---

[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 giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký thuế (đối với cơ sở in sự nghiệp có thu) hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập không có thu.

[4] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

[5] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:.....CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: 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 hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép *(ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):* .....

.....

- Mục đích hoạt động *(ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh)*: .....

.....

7. Danh mục thiết bị in *(Chế bản, in, gia công sau in)*

Số TT	**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)***	**Tính năng sử dụng *(chế bản, in, gia công sau in)***	**Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị**	**Số, ngày, tháng, năm giấy phép nhập khẩu thiết bị**

8. Giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất *(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 số..... ngày ..... tháng ..... năm ..... nơi cấp hoặc bên giao, cho thuê của 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.)*

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)

Mẫu số 02

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:..... Fax: .....Email: .....

4. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập Số ..... ngày..... tháng..... năm ....., nơi cấp .....[3]

5. Mã số doanh nghiệp (nếu có):.....

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. Lý do (thay đổi thông tin, mất, hỏng).....

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:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....[4]
- Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....
- Địa chỉ xưởng sản xuất:[5].....

---

[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 giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đầu tư hoặc giấy chứng nhận đăng ký thuế (đối với cơ sở in sự nghiệp có thu) hoặc quyết định thành lập đối với cơ sở in sự nghiệp công lập không có thu.

[4] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

- Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:.....CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: 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 hoạt động chế bản/in/gia công sau in đề nghị được cấp phép *(ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):* .....

- Mục đích hoạt động *(ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh)*: .....

.....

7. Thay đổi về thiết bị in *(Nếu có):*.....[6]

8. Thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất *(Nếu có):*.....[7]

Đơn vị gửi kèm theo đơn này các tài liệu liên quan đến thay đổi thông tin, việc mất, hỏng 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)

---

[5] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

[6] Nếu có sự thay đổi (thêm hoặc bớt) về thiết bị so với lần cấp phép trước đó thì kê khai đầy đủ thông tin của thiết bị thay đổi: Tên, hãng sản xuất, model, số máy, nước sản xuất, năm sản xuất, chất lượng, tính năng sử dụng; số, ngày, tháng, năm hóa đơn mua, bán hàng và giấy phép nhập khẩu (nếu thiết bị nhập khẩu trong thời gian quy định phải có giấy phép).

[7] Nếu có sự thay đổi về địa điểm, mặt bằng sản xuất so với lần cấp phép trước đó thì kê khai lại số, ngày, tháng, năm, nơi cấp hoặc bên giao, cho thuê của 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.

Mẫu số 03

Ảnh 4 x 6cm

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 tên:.....Bí danh:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....Nam, nữ:.....
3. Nguyên quán:.....
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
5. Nơi đăng ký tạm trú hiện nay (nếu có):.....
6. Chứng minh nhân dân (hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân) số: ..... Cấp ngày, tháng, năm:.....Nơi cấp:.....
7. Dân tộc:.....Tôn giáo:.....Quốc tịch:.....
8. Kết nạp Đảng CSVN ngày....tháng....năm.....; ngày chính thức .....
9. Kết nạp vào ĐTNCSHCM ngày.....tháng.....năm.....
10. Tình trạng sức khỏe hiện nay:.....
11. Trình độ văn hóa:.....Trình độ chuyên môn:.....
12. Trình độ chính trị:.....
13. Chức vụ trong cơ sở in:.....
14. Tên cơ sở in:.....
15. 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 xin 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./.

....., ngày.....tháng.....năm....
Người khai ký tên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CẤP 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 giấy phép nhập khẩu thiết bị in [1]

Kính gửi: .....[2]

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép nhập khẩu:.....

- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:.....Fax:.....Email:.....
- Số.....ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp..... CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân [3]

2. Thiết bị đề nghị nhập khẩu:

Tên máy (Tiếng Việt):..... Tiếng Anh (nếu có):.....

Tên hãng:.....

Model:.....

Số định danh máy (số máy):.....

Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....

Số lượng:.....

Chất lượng:.....[4]

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ in:.....[5]

Khuôn khổ bản in hoặc bản photo lớn nhất:.....

Tốc độ in hoặc photo lớn nhất:.....

Giá trị thiết bị (đơn vị tính: đồng Việt Nam):.....

3. Mục đích nhập khẩu:.....[6]

4. Địa chỉ đặt máy lần đầu:.....

Đơn vị (cá nhân tôi) cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về việc nhập khẩu thiết bị in./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên nếu là tổ chức hoặc ký, ghi rõ họ tên nếu là cá nhân)

---

[1] Bao gồm cả máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu (đa chức năng).

[2] Ghi tên cơ quan cấp giấy phép

[3] Nội dung này chỉ ghi khi đối tượng nhập khẩu là cá nhân.

[4] Mới 100% hoặc đã qua sử dụng.

[5] Ghi rõ công nghệ: offset, flexo, letterpress, ống đồng, kỹ thuật số...

[6] Ghi rõ: phục vụ sản xuất của công ty hoặc kinh doanh (để bán) hoặc phục vụ công việc nội bộ của tổ chức hoặc phục vụ học tập, nghiên cứu của cá nhân.

Mẫu số 05

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../..... (nếu có)	....., *ngày..... tháng..... năm.....*

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu[1]

Kính gửi: .....[2]

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng máy:.....

- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:.....Fax:.....Email:.....
- Số.....ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp..... CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân[3]

Đề nghị được đăng ký máy với các thông tin sau:

Tên máy:..... Tên hãng:.....

Model:.....

Số định danh máy (số máy):.....

Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ:.....

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất:.....

Đã được nhập khẩu theo giấy phép: Số:..... ngày ... tháng .....năm..... của .....

Đơn đề nghị chuyển nhượng số.....ngày...tháng....năm....đã được Sở Thông tin và Truyền thông.....xác nhận (đối với máy đã đăng ký sử dụng)[4].

2. Mục đích sử dụng:.....[5].

3. Địa chỉ đặt máy:.....

Đơn vị (Cá nhân tôi) cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về sử dụng thiết bị./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên hoặc ký, ghi rõ họ tên nếu là cá nhân)

---

[1] Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu).

[2] Ghi tên cơ quan cấp phép

[3] Nội dung này chỉ ghi khi đối tượng nhập khẩu là cá nhân.

[4] Đối với máy đã được tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng sau đó chuyển nhượng cho đơn vị khác.

[5] Ghi rõ: Phục vụ sản xuất kinh doanh hoặc phục vụ công việc nội bộ của tổ chức, cá nhân (không kinh doanh).

Mẫu số 06

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ CHUYỂN NHƯỢNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../..... (nếu có)	....., *ngày..... tháng..... năm.....*

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu[1]

Kính gửi: .....[2]

Tên tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng:.....

- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:.....Fax:.....Email:.....
- Số.....ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp..... CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân[3]

Đang sử dụng máy photocopy màu (hoặc máy in có chức năng photocopy màu):

Tên máy:.....Tên hãng:.....

Model:.....

Số định danh máy (số máy):.....

Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ:.....

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất:.....

Máy đã đăng ký và được cấp giấy xác nhận số:.....ngày....tháng..... năm.....của.....

Nay không còn nhu cầu sử dụng nên đã làm thủ tục chuyển nhượng cho đơn vị khác theo hợp đồng số:.....ngày.....tháng.....năm.....

Tên tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoại:.....

- Số.....ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp..... CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân[3]

---

[1] Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu).
[2] Ghi tên cơ quan xác nhận.
[3] Nội dung này chỉ ghi khi đối tượng nhập khẩu là cá nhân.

Đề nghị Sở Thông tin và Truyền thông xác nhận để tổ chức, cá nhân sử dụng mới được đăng ký sử dụng theo quy định hiện hành của pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG[4]

- Đồng ý: ☐
- Không đồng ý: ☐ [5]

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên hoặc ký, ghi rõ họ tên nếu là cá nhân)

[4] Đánh dấu (x) vào ô vuông ☐ để xác nhận hoặc không xác nhận
[5] Không đồng ý xác nhận việc chuyển nhượng phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Mẫu số 07

TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số /GP-[1]	*....., ngày.....tháng.....năm.....*

GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN

.....[2]

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

Căn cứ Nghị định số...../2018/NĐ-CP ngày.....tháng.....năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

Căn cứ.....

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động in của.....

CHO PHÉP:

1. Cơ sở in:.....

Địa chỉ trụ sở chính: .....

.....

Địa chỉ xưởng sản xuất:.....[3]

.....

Họ tên người đứng đầu:.....

CMND (hộ chiếu) số:.....cấp ngày.....nơi cấp.....

(hoặc số định danh cá nhân).....

Chức vụ:.....

2. Được phép:[4] .....

.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

---

[1] Chữ viết tắt tên cơ quan cấp phép.

2 Ghi tên chức vụ và cơ quan cấp giấy phép theo quy định của pháp luật.

3 Ghi tất cả địa chỉ có đặt xưởng sản xuất (bao gồm cả chi nhánh).

4 Ghi cụ thể từng công đoạn chế bản, in, gia công sau in phù hợp với thiết bị in và từng loại sản phẩm in theo quy định.

Mẫu số 08

TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số /GP-[1]	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

GIẤY PHÉP
NHẬP KHẨU THIẾT BỊ IN

.....[2]

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

Căn cứ .....;

Xét đơn đề nghị cấp giấy phép nhập khẩu thiết bị in số:..... ngày.....tháng ..... năm.....của.....,

CHO PHÉP:

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị nhập khẩu: .....

Địa chỉ: .....

Được làm thủ tục nhập khẩu thiết bị in sau:

Tên máy:.....Tên hãng:.....

Model:.....

Số định danh máy (số máy):.....

Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....

Số lượng:.....

Chất lượng:.....

2. Mục đích nhập khẩu:.....

3. Địa chỉ đặt máy lần đầu:.....

Giấy phép này có giá trị đến khi thực hiện xong thủ tục thông quan./.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ chức vụ, họ và tên, đóng dấu)

---

[1] Chữ viết tắt của cơ quan cấp giấy phép.

[2] Ghi tên chức vụ và tên cơ quan cấp giấy phép theo quy định của pháp luật.

Mẫu số 09

TÊN CƠ QUAN XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: ...../XN-[1]	....., *ngày..... tháng..... năm.....*

GIẤY XÁC NHẬN

Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu[2]

.....[3]

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

Căn cứ Nghị định số:...../2018/NĐ-CP ngày.....tháng.....năm..... của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

Xét đơn đề nghị đăng ký máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu ngày ..... tháng..... năm..... của.....

XÁC NHẬN:

1. Tên tổ chức, cá nhân sử dụng máy:.....

- Địa chỉ:.....
- Số điện thoại:.....Fax:.....Email:.....
- Số.....ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp..... CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân[4]

Đã đăng ký sử dụng máy:

Tên máy:.....Tên hãng:.....

Model:.....

Số định danh máy (số máy):.....

Nước sản xuất:..... Năm sản xuất:.....

Đặc tính kỹ thuật, công nghệ:.....

Khuôn khổ bản in, photo lớn nhất:.....

Được nhập khẩu theo giấy phép: Số:..... ngày ... tháng .....năm..... của .....

2. Mục đích sử dụng:.....[5]

3. Địa chỉ đặt máy:.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên, chức vụ)

---

[1] Chữ viết tắt tên cơ quan xác nhận.

[2] Tùy theo loại máy để ghi (máy photocopy màu hoặc máy in có chức năng photocopy màu).

[3] Ghi chức vụ và tên cơ quan xác nhận.

[4] Nội dung này chỉ ghi khi đối tượng nhập khẩu là cá nhân.

[5] Ghi rõ: Phục vụ sản xuất kinh doanh hoặc phục vụ công việc nội bộ của tổ chức, cá nhân (không kinh doanh).

Mẫu số 10

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐẶT IN[1]

- Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đặt in:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

- Số.....ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp..... CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân[2]

Đặt chế bản, in, gia công sau in ấn phẩm:

Tên ấn phẩm:.....[3]

Khuôn khổ:.....

Số trang hoặc số tờ:.....

Số lượng hoặc khối lượng :.....

- Tên cơ sở nhận in:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ..... ngày ..... tháng ..... năm .....do .....cấp.

Giấy phép hoạt động in hoặc giấy đăng ký hoạt động in số:..... ngày ..... tháng ..... năm.....do .....cấp.

Phiếu đặt in lập thành 02 bản, cơ sở in giữ 01 bản để lưu hồ sơ, 01 bản gửi người đặt in./.

GIÁM ĐỐC CƠ SỞ NHẬN IN	**CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐẶT IN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức)*

[1] Phiếu đặt in chỉ dùng để áp dụng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 16 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ.

[2] Nội dung này chỉ ghi khi đối tượng đặt in là cá nhân.

[3] Đối với ấn phẩm của cơ quan, tổ chức thì phải có giấy tờ hợp pháp chứng minh kèm phiếu đặt in.

Mẫu số 11

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN 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 CƠ SỞ IN[1]

Kính gửi: .....[2]

- Tên cơ sở in khai đăng ký: .....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....[3]

- Điện thoại: .....Fax: ..... 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 hoặc phụ thuộc số ..... ngày..... tháng..... nơi cấp.....

- Địa chỉ xưởng sản xuất: .....[4]

- Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:.....CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: 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 *(ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):* .....

- Mục đích hoạt động *(ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh)*: .....

.....

- Danh mục thiết bị in *(Chế bản, in, gia công sau in)*

---

[1] Tờ khai đăng ký chỉ sử dụng đối với cơ sở in không phải cấp giấy phép hoạt động in.

[2] Cơ quan xác nhận đăng ký.

[3] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

[4] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

Số TT	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)*	Tính năng sử dụng *(chế bản, in, gia công sau in)*	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị	Số, ngày, tháng, năm giấy phép nhập khẩu thiết bị

- Giấy tờ về địa điểm, mặt bằng sản xuất *(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 số..... ngày ..... tháng ..... năm ..... nơi cấp hoặc bên giao, cho thuê của 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.)*

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.

Tờ khai này được lập thành 02 (hai) bản giống nhau, 01 bản lưu tại cơ quan xác nhận đăng ký để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản gửi cơ sở in lưu giữ./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

- Đăng ký: ☐ [5]
- Không đăng ký: ☐ [6]

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Vào sổ:
Số...../CXBIPH (STTTT)-ĐKHĐI
Ngày.....tháng.....năm.....

[5] Đánh dấu (x) vào ô vuông ☐ để xác nhận đăng ký hoặc không xác nhận đăng ký.
[6] Không đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Mẫu số 12

TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN 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 CƠ SỞ IN[1]

Kính gửi: .....[2]

I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO

- Tên cơ sở in:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....[3]
- Điện thoại: .....Fax: ..... 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 hoặc phụ thuộc số ..... ngày..... tháng..... nơi cấp.....
- Địa chỉ xưởng sản xuất: .....[4]
- Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....
- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:.....CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: 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 *(ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật):* .....
- Mục đích hoạt động *(ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh)*: .....

.....

[1] Tờ khai đăng ký thay đổi thông tin chỉ sử dụng đối với cơ sở in đã đăng ký hoạt động in.

[2] Cơ quan xác nhận đăng ký.

[3] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

[4] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

- Danh mục thiết bị in *(Chế bản, in, gia công sau in)*

Số TT	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)*	Tính năng sử dụng *(chế bản, in, gia công sau in)*	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị	Số, ngày, tháng, năm giấy phép nhập khẩu thiết bị

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

- Tên cơ sở in:.....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....[5]

- Điện thoại: .....Fax: ..... 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 hoặc phụ thuộc số ..... ngày..... tháng..... nơi cấp.....

- Địa chỉ xưởng sản xuất: .....[6]

- Điện thoại: .....Fax: ..... Email: .....

- Họ tên người đứng đầu cơ sở in:.....CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: 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 *(ghi rõ từng loại theo quy định của pháp luật)*: .....

- Mục đích hoạt động *(ghi rõ là kinh doanh hoặc không kinh doanh)*: .....

.....

---

[5] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

[6] Ghi theo địa chỉ trên 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 để thực hiện chế bản, in, gia công sau in). Trường hợp có nhiều địa chỉ sản xuất (chi nhánh) thì ghi lần lượt, đầy đủ từng địa chỉ.

- Danh mục thiết bị in *(Chế bản, in, gia công sau in)*

Số TT	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)*	Tính năng sử dụng *(chế bản, in, gia công sau in)*	Số, ngày, tháng, năm của Hóa đơn mua thiết bị	Số, ngày, tháng, năm giấy phép nhập khẩu thiết bị

III. CƠ SỞ IN 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

Tờ khai này được lập thành 02 bản giống nhau, 01 bản lưu tại cơ quan xác nhận đăng ký để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản gửi cơ sở in lưu giữ./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ

- Đăng ký: ☐ [7]
- Không đăng ký: ☐ [8]

(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Vào sổ:.....[9]
Số...../-ĐKHĐI
Ngày.....tháng.....năm.....

[7] Đánh dấu (x) vào ô vuông ☐ để xác nhận đăng ký hoặc không xác nhận đăng ký.
[8] Không xác nhận đăng ký phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.
[9] Chữ viết tắt của cơ quan xác nhận đăng ký

Mẫu số 13

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ KHAI HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp huyện).....[1]

1. Tên cơ sở dịch vụ photocopy: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....Fax:.....Email:.....

2. Họ tên người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy :.....[2]

- Địa chỉ nơi cư trú:.....

- Điện thoại:.....

- CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Số..... ngày ..... tháng.....năm.....; nơi cấp.....hoặc số định danh cá nhân:.....

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng ..... năm ..... nơi cấp .....

4. Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở dịch vụ photocopy: .....

5. Danh mục thiết bị:

Số TT	Tên [3] máy móc, thiết bị	Nước sản xuất, năm sản xuất	Hãng sản xuất	Model và Số sê-ri của máy	Số lượng	Ghi chú

6. Cơ sở dịch vụ photocopy cam kết tính chính xác nội dung khai trên đây và chấp hành đúng các quy định pháp luật về hoạt động của dịch vụ photocopy.

Tờ khai này được lập thành 02 bản giống nhau, 01 bản gửi cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản cơ sở dịch vụ photocopy lưu giữ./.

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

[1] Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã.
[2] Người đại diện theo pháp luật.
[3] Máy photocopy phải ghi rõ là màu hay đen trắng hoặc đa chức năng (copy-scan-in-...).

Mẫu số 14

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỜ KHAI THAY ĐỔI THÔNG TIN CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp huyện).....[1]

I. NỘI DUNG THÔNG TIN ĐÃ KHAI BÁO

1. Tên cơ sở dịch vụ photocopy: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....Fax.....Email:.....

2. Họ tên người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy :.....[2]

- Địa chỉ nơi cư trú:.....

- Điện thoại:.....

- CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Số..... ngày ..... tháng.....năm.....; nơi cấp.....hoặc số định danh cá nhân:.....

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng ..... năm ..... nơi cấp .....

4. Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở dịch vụ photocopy: .....

5. Danh mục thiết bị:

Số TT	Tên [3] máy móc, thiết bị	Nước sản xuất, năm sản xuất	Hãng sản xuất	Số se-ri của máy	Số lượng	Ghi chú

[1] Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã.
[2] Người đại diện theo pháp luật.
[3] Máy photocopy phải ghi rõ là màu hay đen trắng hoặc đa chức năng (copy-scan-in-fax).

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

1. Tên cơ sở dịch vụ photocopy: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: .....Fax:.....Email:.....

2. Họ tên người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy :.....[2]

- Địa chỉ nơi cư trú:.....

- Điện thoại:.....

- CMND hoặc Hộ chiếu hoặc Căn cước công dân: Số..... ngày ..... tháng.....năm.....; nơi cấp.....hoặc số định danh cá nhân:.....

3. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số..... ngày..... tháng ..... năm ..... nơi cấp .....

4. Tên tổ chức, cá nhân chủ sở hữu cơ sở dịch vụ photocopy:.....

5. Danh mục thiết bị:

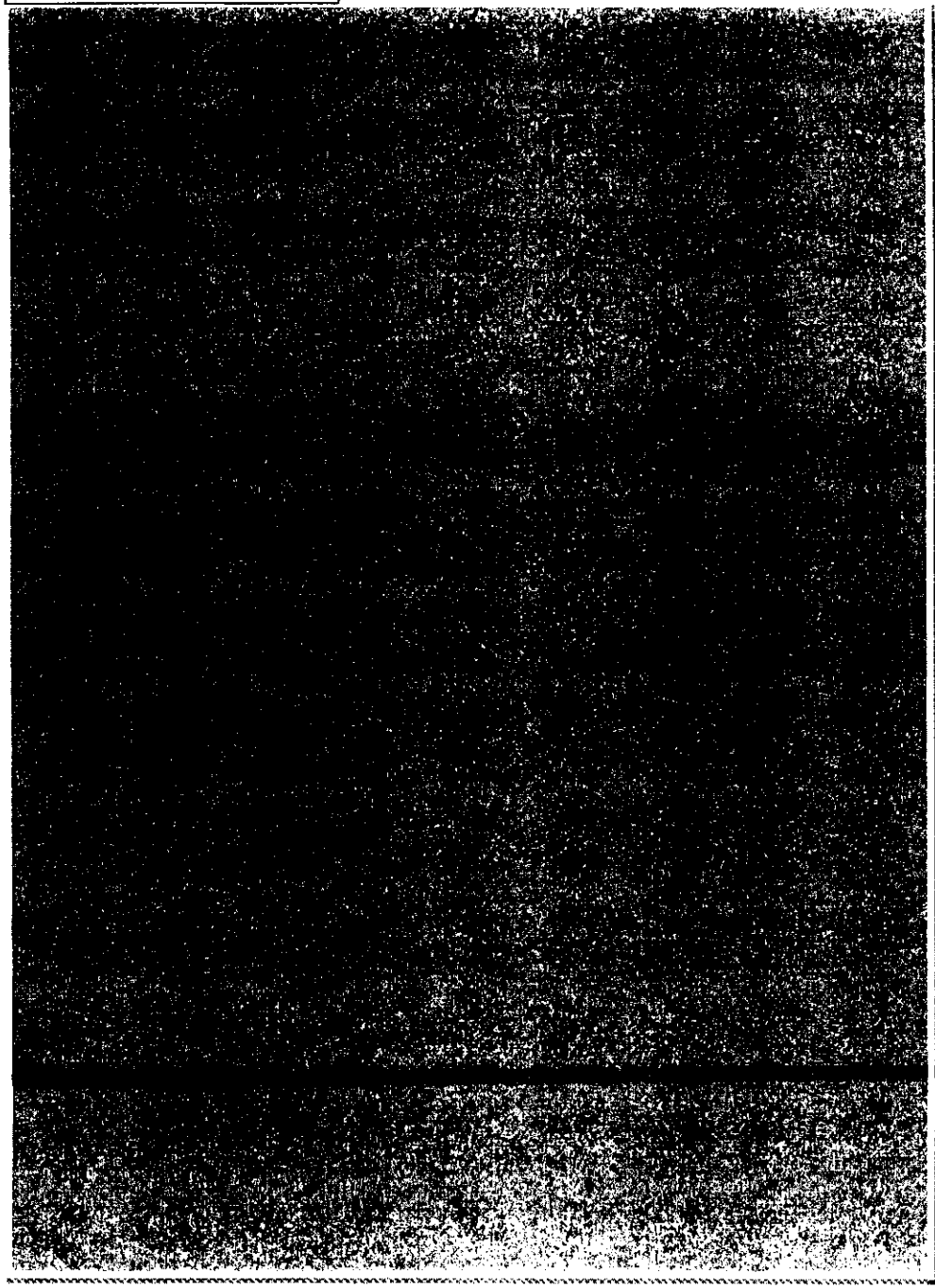
Số TT	Tên[3] máy móc, thiết bị	Nước sản xuất, năm sản xuất	Hãng sản xuất	Số se-ri của máy	Số lượng	Ghi chú

6. Cơ sở dịch vụ photocopy cam kết tính chính xác nội dung khai trên và chấp hành đúng các quy định của pháp luật về hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy.

Tờ khai này được lập thành 02 bản giống nhau, 01 bản gửi cho Ủy ban nhân dân cấp huyện để cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý, 01 bản cơ sở dịch vụ photocopy lưu giữ./.

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

Mẫu 15a: Bìa sổ



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

Mẫu số ban hành kèm theo Nghị định số .../2018/NĐ-CP ngày ... /2018

SỔ
GHI CHÉP, QUẢN LÝ ẤN PHẨM NHẬN CHẾ BẢN, IN VÀ GIA CÔNG SAU IN

(Dùng cho cơ sở chế bản, in và gia công sau in)

TÊN CƠ SỞ CHẾ BẢN, IN VÀ GIA CÔNG SAU IN: .....

ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ: .....

ĐỊA CHỈ CƠ SỞ SẢN XUẤT: .....

QUYỂN SỐ: .....

Từ ngày ..... tháng ..... năm .....

Đến ngày ..... tháng ..... năm .....

Mẫu 15b: Ruột sổ

Số TT	NGƯỜI ĐẾN ĐẶT CHẾ BẢN, IN, GIA CÔNG SAU IN		ẤN PHẨM NHẬN CHẾ BẢN, IN, GIA CÔNG SAU IN				GIẤY PHÉP HOẶC QUYẾT ĐỊNH XUẤT BẢN *(Số, ngày, tháng, năm đơn vị cấp)*	HỢP ĐỒNG IN hoặc PHIẾU ĐẶT IN *(Số, ngày, tháng, năm)*	HÓA ĐƠN BÁN HÀNG *(Số, ngày, tháng, năm)*	NGÀY GIAO HÀNG
	HỌ VÀ TÊN	Tên, địa chỉ cơ quan hoặc nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú (đối với cá nhân).	TÊN ẤN PHẨM	Khuôn khổ	Số trang	Số lượng				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Mẫu số 16

Tên cơ sở in:.....
Địa chỉ.....
Điện thoại:.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG IN
Năm .....

Kính gửi: .....[1]

I. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG IN

Tổng kết hoạt động sản xuất, kinh doanh, đầu tư, nguồn nhân lực; những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc của cơ sở in

.....

II. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

.....

III. BÁO CÁO SỐ LIỆU (Tính từ ngày 01/01/20..... đến 31/12/20.....)

Số TT	Tên mục		Đơn vị tính	Số lượng		So sánh (tăng, giảm %)	Ghi chú
				Năm trước liền kề	Năm báo cáo		
1	Tổng số lao động	Nam	Người				
		Nữ	Người				
2	Tổng doanh thu		Triệu đồng				
3	Nộp ngân sách nhà nước		Triệu đồng				
4	Lợi nhuận sau thuế		Triệu đồng				
5	Thu nhập bình quân (người/tháng)		Triệu đồng				
6	Tổng giá trị tài sản đầu tư	Thiết bị	Triệu đồng				
		Nhà xưởng	Triệu đồng				

Người lập báo cáo
(Ký, ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu này dùng cho cơ sở in thực hiện chế độ báo cáo năm

[1] Ghi tên cơ quan nơi đã cấp giấy phép hoạt động in hoặc xác nhận tờ khai đăng ký hoạt động cho cơ sở in.

Mẫu số 17a

TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

Số:.....

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

....., ngày .....tháng.....năm.....

BÁO CÁO
CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HOẠT ĐỘNG IN NĂM.....

Kính gửi: .....[1]

I. SƠ LƯỢC TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG IN

Sơ lược chung về hoạt động sản xuất, kinh doanh, chấp hành các quy định của pháp luật của các cơ sở in trên địa bàn (Có số liệu tổng hợp theo mẫu đính kèm)

.....
.....

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ HOẠT ĐỘNG IN

1. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

.....
.....

2. Công tác tuyên truyền phổ biến pháp luật

.....
.....

3. Công tác giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực in (cấp phép, đăng ký, xác nhận....có số liệu cụ thể)

.....
.....

4. Công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm (có số liệu cụ thể)

.....
.....

5. Công tác phối hợp giữa các cấp, các ngành ở trung ương và địa phương trong việc thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động in tại địa phương

.....
.....

[1] Ghi tên cơ quan quản lý hoạt động in ở Trung ương.

6. Các công tác khác phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động in trên địa bàn

.....

.....

III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

.....

.....

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- Kèm theo biểu báo cáo số liệu 17b, 17c
- Mẫu này dùng cho việc lập báo cáo tổng hợp hoạt động in của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gửi cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương.

Mẫu số 17b

TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

Kính gửi: .....[1]

BIỂU TỔNG HỢP BÁO CÁO SỐ LIỆU HOẠT ĐỘNG IN NĂM.....

(Tính từ ngày 01/01/20..... đến 31/12/20.....)

Số TT	Tên mục		Đơn vị tính	Số lượng		So sánh *(tăng, giảm %)*	Ghi chú
				Năm trước liền kề	Năm báo cáo		
1	Tổng số cơ sở in (Cơ sở in của địa phương)	Đã cấp giấy phép hoạt động in	Cơ sở in				Kèm danh mục cơ sở in
		Đã đăng ký hoạt động in	Cơ sở in				Kèm danh mục cơ sở in
2	Tổng số cơ sở photocopy đã đăng ký, khai báo		Cơ sở photocopy				
3	Tổng số lao động	Nam	Người				
		Nữ	Người				
4	Tổng doanh thu		Triệu đồng				
5	Tổng nộp ngân sách nhà nước		Triệu đồng				
6	Tổng lợi nhuận sau thuế		Triệu đồng				
7	Thu nhập bình quân (người/tháng)		Triệu đồng				
8	Tổng giá trị tài sản đầu tư	Thiết bị	Triệu đồng				
		Nhà xưởng	Triệu đồng				

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Mẫu này dùng cho việc lập báo cáo tổng hợp hoạt động in của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gửi cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương. Số liệu là tổng của các cơ sở in ở địa phương báo cáo (không thống kê cơ sở in của trung ương đóng trên địa bàn).

[1] Ghi tên cơ quan quản lý hoạt động in ở trung ương.

TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO

Mẫu số 17c

Kính gửi: .....[1]

BIỂU TỔNG HỢP BÁO CÁO DANH MỤC CƠ SỞ IN

I. TRƯỚC NĂM BÁO CÁO

Số TT	Tên cơ sở in	Địa chỉ trụ sở chính và xưởng sản xuất	Điện thoại	Nội dung hoạt động được cấp phép	Họ và tên người đứng đầu (Giám đốc.....). Điện thoại	Loại hình hoạt động	Cơ quan chủ quản (nếu có)	Số giấy phép hoặc đăng ký hoạt động in, ngày tháng năm cấp phép, đăng ký	Người ký giấy phép hoặc đăng ký hoạt động in

II. NĂM BÁO CÁO (Cấp mới)

Số TT	Tên cơ sở in	Địa chỉ trụ sở chính và xưởng sản xuất	Điện thoại	Nội dung hoạt động được cấp phép	Họ và tên người đứng đầu (Giám đốc.....). Điện thoại	Loại hình hoạt động	Cơ quan chủ quản (nếu có)	Số giấy phép hoặc đăng ký hoạt động in, ngày tháng năm cấp, đăng ký	Người ký giấy phép hoặc đăng ký hoạt động in

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

Mẫu này dùng cho việc lập báo cáo tổng hợp hoạt động in của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương gửi cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương. Số liệu là tổng của các cơ sở in ở địa phương báo cáo (không thống kê cơ sở in của trung ương đóng trên địa bàn).

[1] Ghi tên cơ quan quản lý hoạt động in ở trung ương.

Mẫu số 18

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

……, ngày……tháng……năm……

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY
Năm ……
(Tính từ 01/01 đến 31/12 của năm báo cáo)

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

Tên doanh nghiệp:……

Địa chỉ:……

Số điện thoại:……Email:……

Họ tên người đại diện theo pháp luật:……

Tờ khai hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy gửi Ủy ban nhân dân huyện (quận, thị xã) ngày…..tháng……..năm……

II. HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY

1. Tổng số lao động:……..người

2. Tổng số thiết bị (từng loại):

- Máy photocopy:……cái
- Máy in:……..cái
-……...

3. Các sản phẩm doanh nghiệp nhận photocopy

a) Xuất bản phẩm là sách: Khoảng……%;

b) Tài liệu của cơ quan, tổ chức, cá nhân: Khoảng……%;

c) Các giấy tờ hành chính: Khoảng……%;

d) Giấy tờ khác: Khoảng……%;

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