

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI

QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN QT. TTBCXB.14

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Quế	Lê Văn Anh	Nguyễn Ngọc Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Trưởng Phòng	Trưởng Ban ISO



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.14

**QUY TRÌNH
CẬP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU





**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.14

QUY TRÌNH CẬP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TIN GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.14

**QUY TRÌNH
CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức Cấp lại Giấy phép hoạt động in nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết hồ sơ Cấp lại Giấy phép hoạt động in.

Trách nhiệm áp dụng: cán bộ, công chức thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Cấp lại Giấy phép hoạt động in

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

STT&TT: Sở Thông tin và Truyền thông.

CQ/TC: Cơ quan/Tổ chức.

BP TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý		
	- 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; - 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 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in (BM.QT.TTBCXB.14.01);	x	
	- Các giấy tờ chứng minh sự thay đổi trong các	x	

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.14
	QUY TRÌNH	Lần ban hành: 01
	CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN	Ngày ban hành:

	trường hợp cụ thể;			
	- Giấy phép hoạt động in (đối với trường hợp giấy phép bị hư hỏng)(<i>BM.QT.TTBCXB.14.02</i>).	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Một cửa) – Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai			
5.6	Lệ phí			
	Không có			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
	Hồ sơ đăng ký cơ quan, tổ chức nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ hoặc sử dụng dịch vụ công trực tuyến trực tuyến; dịch vụ Bưu chính công ích			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ công trực tuyến; dịch vụ bưu chính công ích gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - BP TN&TKQ STT&TT.	CQ/TC	Giờ hành chính	Theo hồ sơ mục 5.2
B2	BP TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ	CQ/TC, BP TN&TKQ	1/2 ngày (trong ngày)	BM.QT.VP.03.01 BM.QT.VP.03.02



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TIN GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.14

**QUY TRÌNH
CẬP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành:

	theo quy định; + Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ, công chức BP TN&TKQ quả hướng dẫn để người nộp bổ sung sửa đổi; + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ cho Phòng TTBCXB.		nhận hồ sơ, giờ hành chính)	BM.QT.VP.03.03
B3	Lãnh đạo Phòng TTBCXB tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho công chức phụ trách chuyên môn.	Lãnh đạo Phòng TTBCXB		Theo mục 5.2 BM.QT.VP.03.04
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho CQ/TC nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho CQ/TC. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành dự thảo giấy phép, trình lãnh đạo Phòng xử lý.	Chuyên viên Phòng TTBCXB	02 ngày	-Theo mục 5.2 BM.QT.VP.03.04 BM.QT.TTBCXB.1 4.02

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI		Mã hiệu: QT.TTBCXB.14
	QUY TRÌNH CẬP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành:

B5	Kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Chuyển cho chuyên viên phụ trách, chuyên viên phụ trách chuyển cho Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phụ trách xử lý, ghi rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	1/2 ngày	BM.QT.VP.03.04 <i>BM.QT.TTBCXB.1 4.02</i>
B6	Kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Ký vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phụ trách xử lý, ghi rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	BM.QT.VP.03.04 <i>BM.QT.TTBCXB.1 4.02</i>
B7	Văn thư vào sổ, đóng dấu, chuyển Phòng TTBCXB để Phòng TTBCXB chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi.	Văn thư Sở, Chuyên viên Phòng TTBCXB	1/2 ngày	BM.QT.VP.03.04 <i>BM.QT.TTBCXB.1 4.02</i>
B8	BP TN&TKQ vào sổ theo dõi và trả kết quả cho CQ/TC	BP TN&TKQ	Giờ hành chính	BM.QT.VP.03.06 <i>BM.QT.TTBCXB.1 4.02</i>
5.8	Điều kiện thực hiện TTHC			
	Không có			

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM.QT.VP.03.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
2.	BM.QT.VP.03.02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI		Mã hiệu: QT.TTBCXB.14
	QUY TRÌNH CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG IN		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành:

3.	BM.QT.VP.03.03	Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ
4.	BM.QT.VP.03.04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	BM.QT.VP.03.06	Sổ theo dõi hồ sơ
6.	BM.QT.TTBCXB.14.01	Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động in
7.	BM.QT.TTBCXB.14.02	Giấy phép hoạt động in

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Giấy phép hoạt động in

Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại Phòng Thông tin - Báo chí- Xuất bản, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.

**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 cấp³
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
- 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)

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.

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 07

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

TÊN CƠ QUAN CẤP 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 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 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 họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 07

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

Chú thích:

- (1) Chữ viết tắt tên cơ quan cấp phép.
- (2) Tên chức vụ và cơ quan cấp giấy phép theo quy định của pháp luật.
- (3) Ghi tắt 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.