

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN THẠCH THÀNH**

Số: **988**/UBND-VHTT
V/v khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ
photocopy trên địa bàn huyện

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

Thạch Thành, ngày **12** tháng 11 năm 2015

Kính gửi: Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:

Căn cứ Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20/11/2012; Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; công văn số 1188/STTTT-BCXB ngày 13/10/2015 của Sở Thông tin và Truyền thông về việc đăng đăng ký, khai báo hoạt động in, cơ sở dịch vụ photocopy và cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm. UBND huyện Thạch Thành yêu cầu Chủ tịch UBND các xã, thị trấn thực hiện một số nội dung sau:

UBND các xã, thị trấn rà soát các hộ gia đình, cá nhân đang hoạt động photocopy trên địa bàn, đồng thời thông báo cho các cơ sở này khai báo hoạt động với UBND huyện (*qua phòng 1 cửa*) theo quy định tại điều 25 Nghị định 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014. Mẫu khai báo hoạt động theo quy định tại Thông tư 03/2015/TT-BTTTT ngày 6/3/2015 (*có mẫu kèm theo*). Thời gian làm thủ tục khai báo chậm nhất trước ngày 30/11/2015.

Nhận được công văn này yêu cầu Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện. Báo cáo danh sách hộ gia đình, cá nhân đang hoạt động photocopy về UBND huyện (qua phòng Văn hóa và Thông tin) để tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND huyện và Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Bộ phận 1 cửa - VP UBND huyện;
- Lưu VH, VHTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Minh Thông

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. Tên cơ sở dịch vụ photocopy:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email: ..
2. Họ tên người đứng đầu cơ sở dịch vụ photocopy:
- Địa chỉ nơi cư trú:
- Điện thoại:
- Chứng minh nhân dân số: ngày tháng năm ...
nơi cấp:
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 (*) 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 (hai) 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)

Chú thích: (*) Máy photocopy phải ghi rõ là màu hay đen trắng hoặc đa chức năng (copy-scan-in-fax).

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)

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:
- Địa chỉ nơi cư trú:
- Điện thoại:
- Chứng minh nhân dân số: ngày tháng năm nơi cấp:
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 (*) máy móc, thiết bị	Nước sản xuất, năm sản xuất	Hãng sản xuất	Số se-ri của máy	Số lượng	Ghi chú

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:
- Địa chỉ nơi cư trú:
- Điện thoại:
- Chứng minh nhân dân số: ngày tháng năm nơi cấp:
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:

5. Danh mục thiết bị:

Số TT	Tên (*) 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 (hai) 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)

Chú thích:

(*) Máy photocopy phải ghi rõ là màu hay đen trắng hoặc đa chức năng (copy-scan-in-fax)