

Số: **96**/STTTT-BCXB

Nam Định, ngày **30** tháng 03 năm 2015

V/v hướng dẫn thực hiện một số quy định
trong sử dụng, đăng ký, chuyển nhượng máy
photocopy màu, máy in có chức năng
photocopy màu

Kính gửi: - Các Sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Phòng Văn hóa và Thông tin các huyện, thành phố;
- Các doanh nghiệp, cơ sở in trên địa bàn tỉnh.

Căn cứ Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 60/22014/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2014 của
Chính phủ quy định về hoạt động in;

Căn cứ Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06 tháng 03 năm 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;

Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn các cơ quan, doanh nghiệp, đơn
vị thực hiện một số quy định trong sử dụng, đăng ký, chuyển nhượng máy
photocopy màu, cụ thể như sau:

1. Quản lý, sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu

- Máy photocopy màu chỉ được sử dụng phục vụ công việc nội bộ của cơ
quan, tổ chức, không được sử dụng để kinh doanh dưới mọi hình thức;

- Máy in có chức năng photocopy màu chỉ được sử dụng để sản xuất trong
cơ sở in có đủ các điều kiện hoạt động in theo quy định của Nghị định số
60/2014/NĐ-CP:

+ Máy in có chức năng photocopy màu có tốc độ trên 50 tờ/phút trở lên
chỉ được sử dụng để sản xuất trong cơ sở in có đủ điều kiện hoạt động in;

+ Máy in có chức năng photocopy màu có tốc độ từ 50 tờ/phút trở xuống
được sử dụng để sản xuất trong cơ sở in có đủ điều kiện hoạt động in và được sử
dụng như máy photocopy màu để phục vụ công việc nội bộ của cơ quan, tổ
chức, không được sử dụng để kinh doanh.

2. Việc đăng ký sử dụng máy photocopy màu

- Cơ quan, tổ chức, cơ sở in phải gửi hồ sơ đăng ký máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp đến Sở Thông tin và Truyền thông trước khi sử dụng.

- Hồ sơ đăng ký gồm có:

+ Đơn đăng ký sử dụng máy theo mẫu.

+ 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 do Cục Xuất bản, In và Phát hành cấp.

+ Giấy tờ đảm bảo tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức sử dụng máy.

+ Hợp đồng và hóa đơn mua máy hoặc chứng từ thuê máy.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông phải xác nhận đăng ký bằng văn bản; trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

3. Việc chuyển nhượng máy

- Cơ quan, tổ chức sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu khi chuyển nhượng máy phải có hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp đến Sở Thông tin và Truyền thông.

- Hồ sơ chuyển nhượng gồm có:

+ Đơn đề nghị chuyển nhượng máy theo mẫu quy định (02 bản)

+ 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.

+ Bản chính giấy xác nhận đã đăng ký máy đó.

- Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị chuyển nhượng máy, Sở Thông tin và Truyền thông phải 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; trường hợp không xác nhận phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

* Các mẫu, biểu mẫu trong thủ tục đăng ký, chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu được thực hiện theo phụ lục tại Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06 tháng 03 năm 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.

4. Thanh lý máy: Cơ quan, tổ chức sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu khi thanh lý phải có văn bản thông báo đến Sở Thông tin và Truyền thông nơi đăng ký máy đó, đồng thời nộp lại giấy xác nhận đăng ký máy.

Trên đây là một số quy định của nhà nước trong sử dụng, đăng ký, chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu, đề nghị các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nghiêm túc thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, đề nghị liên hệ với Phòng Báo chí Xuất bản, Sở Thông tin và Truyền thông Nam Định (Điện thoại: 03503.631117 - Email: danghaiduong83@gmail.com) để được hướng dẫn kịp thời./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, BCXB, (duongdh 80b).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Vũ Trọng Quế