

Số: /SVHTTDL-TTBCXB

Gia Lai, ngày tháng năm 2025

V/v hướng dẫn thực hiện giải quyết thủ
tục hành chính phân cấp, phân quyền
thuộc lĩnh in và thông tin điện tử

Kính gửi: UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

Thực hiện Công điện số 127/CĐ-CP ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ về tập trung hoàn thiện cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh theo nhiệm vụ được giao tại Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ; Văn bản số 1012/XBIPH-VP ngày 14/8/2025 về việc trao đổi, hướng dẫn thực hiện giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) phân cấp, phân quyền thuộc lĩnh vực xuất bản, in và phát hành.

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch hướng dẫn thực hiện giải quyết TTHC phân cấp, phân quyền thuộc lĩnh vực in, thông tin điện tử cụ thể như sau:

1. Quản lý khai báo và hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy

1.1. Việc quản lý khai báo và báo cáo hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ và Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ do Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện.

1.2. Trình tự, thủ tục khai báo hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy

a) Chậm nhất 10 ngày trước khi hoạt động, cơ sở dịch vụ photocopy phải khai báo với Ủy ban nhân dân cấp xã.

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 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 xã;

- Tờ khai được lập thành 02 (hai) bản theo mẫu quy định (Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP).

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 (Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP).

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

1.3. Chế độ báo cáo hoạt động của cơ sở dịch vụ photocopy thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 4 Điều 8 Nghị định số 60/2014/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 25/2018/NĐ-CP và Nghị định số 72/2022/NĐ-CP. Mẫu báo cáo theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP, cụ thể:

a) 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) 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.

c) Chủ thể, thời hạn, hình thức và cách thức thực hiện báo cáo:

- Chủ thể thực hiện chế độ báo cáo và nơi nhận báo cáo: Cơ sở dịch vụ photocopy báo cáo bằng văn bản theo mẫu quy định gửi Ủy ban nhân dân cấp xã;

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

- Thời hạn gửi báo cáo: Đối với cơ sở dịch vụ photocopy gửi báo cáo chậm nhất vào ngày 10 tháng 01 của năm liền sau năm báo cáo;

- 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; báo cáo gửi qua đường bưu chính, nộp trực tiếp, qua thư điện tử (e-mail); trường hợp gửi qua thư điện tử, 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.

2. Về tiếp nhận và giải quyết TTHC cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng: trân trọng đề nghị UBND các xã, phường quan tâm nghiên cứu các điểm 15, 16, 17, 18, 19 tại phần V. Phân cấp, phân định thẩm

quyền trong lĩnh vực in, thông tin cơ sở và thông tin điện tử (*được gửi kèm theo Công văn này*).

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch trân trọng đề nghị UBND các xã, phường quan tâm triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc Sở (để b/c);
- Lưu: VT, TTBCXB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Huỳnh Thị Anh Thảo