

## 办事指南

---

事项名称：印刷业经营者兼营其他印刷品印刷经营活动审批

目录清单名称：从事出版物、包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动企业的设立、变更审批

目录清单子项名称：无

事项类型：行政许可

基本编码：000139005000

服务对象：法人

实施编码：11340300698986202A300013900500002

办理形式：网上办理, 快递申请

办理深度：四级（全网通办）

网上办理形式：互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈, 互联网电子证照反馈

到现场次数：0次

法定办结时限：60个工作日

承诺办结时限：5个工作日

办理地点：蚌埠市燕山路1599号市政务服务中心二楼综合窗口

办理时间：工作日：上午9:00至下午5:00

所属部门：蚌埠市文化和旅游局

所属区划：蚌埠市

实施主体：蚌埠市文化和旅游局

实施主体性质：法定机关

行使层级：省级/直属, 市级/隶属

办件类型：承诺件

委托部门：无

权力来源：上级下放

行使内容：无

是否属于联办件：否

是否有联办机构：否

联办机构：无

是否有权限划分：否

划分标准：无

是否属于上报件：否

下沉办理：否

通办范围：全市

是否支持网上支付：否

阶段性办理：否

办理时间段：无

是否有特别程序：否

是否支持预约：否

预约渠道：无

是否有数量限制：否

数量限制说明：无

数量限制依据：无

是否进驻大厅：是

材料收取形式：邮寄收取

结果名称：印刷经营许可证

结果样本：印刷经营许可证.jpg

结果领取方式：结果快递

办理结果领取说明：结果领取采取邮政快递方式，申请人也可自愿到窗口领取。

监督方式：0552-4125198

咨询方式：0552-4125173

审查标准：《印刷业管理条例》（国务院令第315号）第九条：企业从事印刷经营活动，应当具备下列条件：（一）有企业的名称、章程；（二）有确定的业务范围；（三）有适应业务范围需要的生产经营场所和必要的资金、设备等生产经营条件；（四）有适应业务范围需要的组织机构和人员；（五）有关法律、行政法规规定的其他条件。审批从事印刷经营活动申请，除依照前款规定外，还应当符合国家有关印刷企业总量、结构和布局的规划。第十一条：印刷业经营者申请兼营或者变更从事出版物、包装装潢印刷品或者其他印刷品印刷经营活动，或者兼营其他印刷业经营者，或者因合并、分立而设立新的印刷业经营者，应当依照本条例第九条的规定办理手续。印刷业经营者变更名称、法定代表人或者负责人、住所或者经营场所等主要登记事项，或者终止印刷经营活动，应当报原批准设立的出版行政部门备案。

年审年检：无

设立依据：《印刷业管理条例》（2001年8月2日国务院令第315号，2016年2月6日予以修改）第十条：设立从事出版物印刷经营活动的企业，应当向所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门提出申请。申请人经审核批准的，取得印刷经营许可证，并持印刷经营许可证向工商行政管理部门登记注册，取得营业执照。

企业申请从事包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动，应当持营业执照向所在地设区的市级人民政府出版行政部门提出申请，经审核批准的，发给印刷经营许可证。 第十二条：印刷业经营者申请兼营或者变更从事出版物、包装装潢印刷品或者其他印刷品印刷经营活动，或者兼营其他印刷业经营者，或者因合并、分立而设立新的印刷业经营者，应当依照本条例第十条的规定办理手续。 《出版管理条例》（2001年10月25日国务院令343号，2016年2月6日予以修改）第三十条：从事出版物印刷或者复制业务的单位，应当向所在地省、自治区、直辖市人民政府出版行政部门提出申请，经审核许可，并依照国家有关规定到工商行政管理部门办理相关手续后，方可从事出版物的印刷或者复制。

受理条件：1、有企业的名称、章程； 2、有确定的业务范围； 3、有适应业务范围需要的生产经营场所和必要的资金、设备等生产经营条件； 4、有适应业务范围需要的组织机构和人员；

申请材料：

材料名称	必要性	规格份数	材料来源	材料依据	填报须知
《安徽省印刷企业变更事项登记表》	必要	原件1份	申请人提供	印刷业管理条例（2017年3月1日修订版中华人民共和国国务院令315号）第十二条：印刷业经营者申请兼营或者变更从事出版物、包装装潢印刷品或者其他印刷品印刷经营活动，或者兼营其他印刷业经营者，或者因合并、分立而设立新的印刷业经营者，应当依照本条例第十条的规定办理手续。 印刷业经营者变更名称、法定代表人或者负责人、住所或者经营场所等主要登记事项，或者终止印刷经营活动，应当报原批准设立的出版行政部门备案。	申请表格中有单位基本情况、法定代表人基本情况、法定代表人简历、设备情况等内容。

办理流程：1. 受理：申请人通过互联网向市政务服务中心综合窗口提出申请，窗口工作人员接收、核对申请材料，材料齐全且符合法定形式，出具《受理通知书》，申请材料不齐全或不符合法定形式，当场一次性告知需要补齐补正的全部内容标准； 2. 审查：窗口工作人员根据申请人报送的申请材料进行审核，并将审核意见报局领导； 3. 办结：局领导根据申请材料、审核意见，在承诺办结时限内作出准予或不予许可的决定。不予许可的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利；窗口工作人员根据局领导的准予许可意见进行办结，出具《准予许可决定书》并制作《印刷经营许可证》，不予批准的，说明理由。 4:送达：邮政快递方式送达给申请人或申请人自发到市文广新局（市旅游局）窗口现场领取。

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责
					1. 符合受理条件和要求的，打印受理通知书，受理通知书应当加盖实施机关专用印章，并包括以下内容：事项名称、办件编号、申请人及联系电话、受理机构、受理人及联系电话、受理材料清单、受理时间、实地检查内容和时间、法定办结时限、承诺办结时限、批准文书发放方式、办理进程查询方式等信息

受理	1个工作日	蚌埠市文化广电新闻出版局（市旅游局）	唐蓓蕾	工作人员	。 2. 不符合受理条件和要求的，打印不予受理通知书，不予受理通知书应提供事项名称、办件编号、受理时间、受理机构、受理人及联系电话、不予受理理由和依据等信息，并加盖实施机关专用印章，送达申请人。 3. 对申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当场告知需要补正的全部内容，并出具一次性补正告知书，由申请人补正后予以受理。申请材料中的错误可以当场更正的，应请申请人当场更正。对不能当场告知需要补正的全部内容的，应在1个工作日内出具一次性补正告知书；逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。一次性补正告知书应提供办件编号、受理时间、受理机构、受理人及联系电话、承诺办结时限、需补齐补正材料目录以及每个材料所需的数量、性质（原件或复印件）、如何补正等信息。申请人补正材料后再来办理时，可直接调出补齐补正办件继续办理。
审查	3个工作日	蚌埠市文化广电新闻出版局（市旅游局）	傅浩	工作人员	窗口工作人员根据申请人报送的申请材料进行初审，并将初审意见上报窗口首席代表审核；窗口首席代表提出审核意见报局分管领导审批。
办结	1个工作日	蚌埠市文化广电新闻出版局（市旅游局）	唐蓓蕾	工作人员	窗口工作人员根据申请人报送的申请材料进行审核，并将审核意见报局领导；局领导根据申请材料、审核意见，在承诺办结时限内作出准予或不予许可的决定。窗口工作人员根据局领导的准予许可意见进行办结，出具《准予许可决定书》并制作《印刷经营许可证》，不予许可的，说明理由，并告知申请人依法享有申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。
送达	0个工作日	蚌埠市文化广电新闻出版局（市旅游局）	唐蓓蕾	工作人员	邮政快递方式送达给申请人或申请人自发到综合服务窗口现场领取。