

PHẦN VĂN BẢN KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1572/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 4 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và thay thế lĩnh vực
Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4915/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về việc thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 231/TTr-SKHCCN ngày 20 tháng 02 năm 2014 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 934/TTr-STP-KSTT ngày 27 tháng 02 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố sửa đổi, bổ sung 01 (một) thủ tục hành chính và thay thế 04 (bốn) thủ tục hành chính lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thuộc thẩm quyền

giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh. Chi tiết theo danh mục đính kèm.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Lê Hoàng Quân

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG,
THAY THẾ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1572/QĐ-UBND ngày 01 tháng 4 năm 2014
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính thay thế:

STT	Số seri	Tên TTHC thay thế	Số seri	Tên TTHC bị thay thế
Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng				
1		Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy	048504	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy độc lập (bên thứ ba)
			050482	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất)
2		Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn	048591	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận hợp chuẩn độc lập (bên thứ ba)
			050504	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất)

2. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung:

STT	Số seri	Tên thủ tục hành chính
Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng		
1	196332	Thủ tục Kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH *(Áp dụng đối với thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế)*

I. Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy:

- Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Bước 2: Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra đầy đủ các giấy tờ của hồ sơ:

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết phiếu hẹn trả hồ sơ, phiếu đề nghị thanh toán phí, lệ phí giao cho người nộp.

+ Đối với hồ sơ qua đường bưu điện: tiến hành xử lý theo bước 3.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ qua đường bưu điện: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ công bố hợp quy, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo bằng văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tại thành phần hồ sơ. Sau thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền hủy bỏ việc xử lý hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: cơ quan tiếp nhận ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh theo phiếu hẹn.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba), hồ sơ bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy (Mẫu 2 CBHC/HQ, phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN);

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp quy (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);

+ Bản sao y bản chính giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng do tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp kèm theo mẫu dấu hợp quy của tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân;

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

- Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất), hồ sơ bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy (Mẫu 2 CBHC/HQ, Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN);

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy

chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy chưa được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có quy trình sản xuất kèm theo kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng, áp dụng (theo Mẫu 1. KHKSCS quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN) và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý;

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp quy được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp quy của tổ chức, cá nhân phải có bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý còn hiệu lực;

+ Bản sao y bản chính Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ công bố hợp quy;

+ Báo cáo đánh giá hợp quy (mẫu 5 phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN);

+ Mẫu dấu hợp quy;

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có công chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu Kế hoạch kiểm soát chất lượng (Mẫu 1. KHKSCS, Phụ lục III - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012);

+ Mẫu Bản công bố hợp quy (Mẫu 2. CBHC/HQ, Phụ lục III - Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012);

+ Mẫu Báo cáo đánh giá hợp quy (Mẫu 5. BCDG, Phụ lục III - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012).

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

- **Lệ phí:** 150.000 đồng/hồ sơ.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

- **Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 (có hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2007).

+ Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 9 năm 2007).

+ *Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực thi hành từ ngày 27 tháng 01 năm 2013);*

+ Thông tư số 231/2009/TT-BTC ban hành ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng (có hiệu lực thi hành từ ngày 23 tháng 01 năm 2010).

Mẫu 1. KHKSC
28/2012/TT-BKHCN

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm/hàng hoá/quá trình/dịch vụ/môi trường:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu giám sát/kiểm soát	Quy chuẩn kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày..... tháng năm

Đại diện tổ chức
(ký tên, đóng dấu)

09479694

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

E-mail.....

CÔNG BỐ :

Sản phẩm (tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...)

.....

Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi)

.....

Thông tin bổ sung (căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...):.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân)..... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu 5. BCDG
28/2012/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC CÁ NHÂN Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỢP QUY

1. Ngày đánh giá:.....
2. Địa điểm đánh giá:
3. Tên sản phẩm:.....
4. Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật áp dụng:
5. Tên tổ chức thử nghiệm sản phẩm:
6. Đánh giá về kết quả thử nghiệm theo quy chuẩn kỹ thuật áp dụng và hiệu lực việc áp dụng, thực hiện quy trình sản xuất:
-
-
-
-
7. Các nội dung khác (nếu có):.....
8. Kết luận:
 - Sản phẩm phù hợp quy chuẩn kỹ thuật.
 - Sản phẩm không phù hợp quy chuẩn kỹ thuật.

Người đánh giá
(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của lãnh đạo tổ chức, cá nhân
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

2. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn

- Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Bước 2: Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra đầy đủ các giấy tờ của hồ sơ:

* Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: cán bộ tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy và viết phiếu hẹn trả hồ sơ công bố hợp quy, phiếu đề nghị thanh toán phí, lệ phí giao cho người nộp.

+ Đối với hồ sơ qua đường bưu điện: tiến hành xử lý theo bước 3.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ:

+ Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: cán bộ tiếp nhận hồ sơ công bố hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Đối với hồ sơ qua đường bưu điện: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ công bố hợp quy, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo bằng văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tại thành phần hồ sơ. Sau thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền hủy bỏ việc xử lý hồ sơ.

- Bước 3: Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan tiếp nhận tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: cơ quan tiếp nhận ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh, vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận đã đăng ký (bên thứ ba), hồ sơ gồm:

+ Bản công bố hợp chuẩn (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư này);

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);

+ Bản sao y bản chính tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố;

+ Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp kèm theo mẫu dấu hợp chuẩn.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có chứng thực

- Trường hợp công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất), hồ sơ gồm:

+ Bản công bố hợp chuẩn (theo Mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư này);

+ Bản sao y bản chính giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật);

+ Bản sao y bản chính tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố;

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn chưa được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp chuẩn của tổ chức, cá nhân phải có quy trình sản xuất kèm theo kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng, áp dụng (theo Mẫu 1. KHKSCL quy định tại Phụ lục III Thông tư này) và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý;

+ Trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...), thì hồ sơ công bố hợp chuẩn của tổ chức, cá nhân phải có bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý còn hiệu lực;

+ Báo cáo đánh giá hợp chuẩn (theo Mẫu 5. BCĐG quy định tại Phụ lục III Thông tư này) kèm theo bản sao y bản chính Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ công bố hợp chuẩn của tổ chức thử nghiệm đã đăng ký.

Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu cần thiết sẽ xem xét, đối chiếu với bản gốc hoặc yêu cầu bổ sung bản sao có chứng thực

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Kế hoạch kiểm soát chất lượng (Mẫu 1. KHKSCL, Phụ lục III - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012);

+ Bản công bố hợp chuẩn (Mẫu 2. CBHC/HQ, Phụ lục III - Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012);

+ Báo cáo đánh giá hợp chuẩn (Mẫu 5. BCĐG, Phụ lục III - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012);

- **Lệ phí:** 150000 đồng/hồ sơ

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 (có hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2007).

+ Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực thi hành từ ngày 3 tháng 9 năm 2007).

+ *Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực thi hành từ ngày 27 tháng 01 năm 2013);*

+ Thông tư số 231/2009/TT-BTC ban hành ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng (có hiệu lực thi hành từ ngày 23 tháng 01 năm 2010).

Mẫu 1. KHKSC
28/2012/TT-BKHCN

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm/hàng hoá/quá trình/dịch vụ/môi trường:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu giám sát/kiểm soát	Tiêu chuẩn kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày..... tháng năm

Đại diện tổ chức
(ký tên, đóng dấu)

09479694

Mẫu 2. CBHC
28/2012/TT-BKHCN

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN
Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

CÔNG BỐ :

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*).....

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân).... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường).... do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu 5. BCDG
28/2012/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC CÁ NHÂN **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: , ngày... .. tháng... .. năm... ..

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN

1. Ngày đánh giá:.....
2. Địa điểm đánh giá:
3. Tên sản phẩm:.....
4. Số hiệu tiêu chuẩn áp dụng:
5. Tên tổ chức thử nghiệm sản phẩm:
6. Đánh giá về kết quả thử nghiệm theo tiêu chuẩn kỹ thuật áp dụng và hiệu lực việc áp dụng, thực hiện quy trình sản xuất:
-
-
-
-
7. Các nội dung khác (nếu có):.....
8. Kết luận:
 - Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn.
 - Sản phẩm không phù hợp tiêu chuẩn.

Người đánh giá
(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của lãnh đạo tổ chức, cá nhân
(ký tên, chức vụ, đóng dấu)

3. Thủ tục Kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu

- Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ theo quy định và nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút).

- Bước 2: Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ viết phiếu tiếp nhận hồ sơ và giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh, vào các ngày làm việc từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ).

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Giấy “Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu” (04 bản theo Mẫu 1.ĐKKT- phần phụ lục kèm theo Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012);

- Bản photo copy các giấy tờ sau: Hợp đồng (Contract), Danh mục hàng hóa kèm theo (Packing list);

- Bản sao chứng chỉ chất lượng (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực) hoặc bản chính;

- Các tài liệu khác có liên quan: Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu) vận đơn (Bill of Lading); hóa đơn (Invoice); tờ khai hàng hóa nhập khẩu; giấy chứng nhận xuất xứ (C/O-Certificate of Origin) (nếu có); ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa; mẫu

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

nhãn hàng nhập khẩu đã được gắn dấu hợp quy và nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định); *chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có)*.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ *Mẫu Giấy Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (Mẫu 1.ĐKKT 27/2012/TT-BKHCN của Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN).*

+ *Mẫu Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu (Mẫu 2.ĐKKT 27/2012/TT-BKHCN của Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN).*

+ *Mẫu Giấy Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (Mẫu 3.TBKQKT 27/2012/TT-BKHCN của Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN).*

- **Lệ phí:** 150 000 đồng/giấy.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2008).

+ Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 02 năm 2009).

+ Thông tư số 01/2009/TT-BKHCN, ngày 20 tháng 3 năm 2009 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định Danh mục sản phẩm hàng hoá có khả năng gây mất an toàn thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực thi hành từ ngày 04 tháng 5 năm 2009).

+ *Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quy định việc kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa*

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực thi hành từ ngày 27 tháng 01 năm 2013).

+ Thông tư số 231/2009/TT-BTC ban hành ngày 09 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng lệ phí trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng (có hiệu lực thi hành từ ngày 23 tháng 01 năm 2010).

MẪU ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU
(Mẫu 1.ĐKKT 27/2012/TT-BKHCN ban hành kèm theo Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

ĐĂNG KÝ KIỂM TRA
NHÀ NƯỚC VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU

Kính gửi :.....(Tên Cơ quan kiểm tra).....

Người nhập khẩu:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:.....

Đăng ký kiểm tra chất lượng lô hàng hóa sau:

Số TT	Tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại	Đặc tính kỹ thuật	Xuất xứ, Nhà sản xuất	Khối lượng/ số lượng	Cửa khẩu nhập	Thời gian nhập khẩu

Địa chỉ tập kết hàng hóa:.....

Hồ sơ kèm theo gồm có các bản sao sau đây:

- Hợp đồng (Contract) số:
- Danh mục hàng hoá (Packing list):
- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu hoặc Giấy giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu:do Tổ chức..... cấp ngày: / / tại:
- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý số:
- do Tổ chức chứng nhận : cấp ngày: /..... / tại:.....
- Hóa đơn (Invoice) số:
- Vận đơn (Bill of Lading) số:
- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số:
- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O số (nếu có):
- Giấy chứng nhận lưu hành tự do-CFS (nếu có):.....
- Ảnh hoặc bản mô tả hàng hoá, mẫu nhãn hàng nhập khẩu, nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định).

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ và chất lượng lô hàng hoá nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật(hoặc tiêu chuẩn.....).

CHI CỤC TCĐLCL TP. HCM

vào sổ đăng ký: số:.....-/20 /TĐC

Ngày ... tháng ... năm 20...

CHI CỤC TRƯỞNG

TP. HCM, ngày ... tháng ... năm 20...

NGƯỜI NHẬP KHẨU

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

MẪU PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU NHẬP KHẨU

(Mẫu 2.TNHS 27/2012/TT-BKHCN ban hành kèm theo Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC TIÊU CHUẨN
ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**

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

Số: /20.../TĐC

, ngày tháng năm 20...

PHIẾU TIẾP NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG HÀNG HOÁ NHẬP KHẨU

STT	HẠNG MỤC KIỂM TRA	Có/Không	Ghi chú
1	Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu.	<input type="checkbox"/>	
2	Hợp đồng (Contract) (bản photocopy).	<input type="checkbox"/>	
3	Danh mục hàng hoá (Packing list) kèm theo hợp đồng (bản photocopy).	<input type="checkbox"/>	
4	Bản sao có chứng thực giấy chứng chỉ chất lượng	<input type="checkbox"/>	
	4.1. Giấy chứng nhận hợp quy	<input type="checkbox"/>	
	4.3. Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng	<input type="checkbox"/>	
	4.2. Giấy giám định chất lượng lô hàng	<input type="checkbox"/>	
	4.4. Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng	<input type="checkbox"/>	
5	Hóa đơn (Invoice)	<input type="checkbox"/>	
6	Vận đơn (Bill of Lading)	<input type="checkbox"/>	
7	Tờ khai hàng hóa nhập khẩu	<input type="checkbox"/>	
8	Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O-Certificate of Origin)	<input type="checkbox"/>	
9	Ảnh hoặc bản mô tả hàng hoá	<input type="checkbox"/>	
10	Chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có)	<input type="checkbox"/>	
11	Mẫu nhãn hàng nhập khẩu đã được gắn dấu hợp quy	<input type="checkbox"/>	
12	Nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định)	<input type="checkbox"/>	

KẾT LUẬN

Hồ sơ đầy đủ về số lượng:

tiếp nhận hồ sơ để kiểm tra các bước tiếp theo.

Hồ sơ không đầy đủ về số lượng

tiếp nhận hồ sơ nhưng cần bổ sung các mục:

.....trong thời gian 25 ngày. Sau khi hồ sơ đầy đủ thì kiểm tra các bước tiếp theo theo quy định.

Người nộp hồ sơ

Người kiểm tra

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

