**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 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;

+ 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

**- 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-BKHCN 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. KHKSCL**

**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)*

**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 đấu)

**Mẫu 5. BCĐG**

28/2012/TT-BKHCN

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