

Số: **3293** /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **10** tháng **9** năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1769/TTr - SKHCN ngày 16 tháng 8 năm 2021,*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>

### Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả

kết quả thủ tục hành chính trên Công dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

### **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

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

### **Điều 4. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- TTUB: CT; các PCT;
- VPUB: CPVP;
- Trung tâm Tin học; Trung tâm Công báo;
- Lưu: VT, KSTT/H. 6



**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**



ỦY BAN NHÂN DÂN

THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **3293/QĐ-UBND** ngày **10** tháng **9** năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ
<b>Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng</b>	
1.	Quy trình đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận
2.	Quy trình đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh
3.	Quy trình đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành



## QUY TRÌNH

**Đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **3293** /QĐ-UBND ngày **10** tháng **9** năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

### I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Bản công bố hợp chuẩn (Mẫu số 04)	01	Bản chính
02	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)	01	Bản sao y bản chính
03	Tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố	01	Bản sao y bản chính
04	- 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 đăng ký 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 (Mẫu số 05) và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý.	01	Bản chính
	- 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 đăng ký công bố hợp chuẩn của tổ chức, cá nhân phải có Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý còn hiệu lực.	01	Bản sao y bản chính
05	Báo cáo đánh giá hợp chuẩn (Mẫu số 06)	01	Bản chính
06	Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn của tổ chức thử nghiệm đã đăng ký.	01	Bản sao y bản chính

### II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	150.000 đồng /Hồ sơ

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu BM 01, trao cho người nộp hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc trả lời qua email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> <li>- Thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul>	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện tiếp <b>B6 - B10</b>.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét; thực hiện tiếp <b>B5.1 - 5.3</b>.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	<b>Ban hành văn bản thông báo đề nghị, bổ sung hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ)</b>				
B5.1	<b>Xem xét, trình ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT	01 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B5.2	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
B5.3	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.
<i>Sau khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ, thực hiện lại quy trình từ B2. Sau thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục gửi văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ mà tổ chức/cá nhân không bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý hồ sơ.</i>					
B6	<b>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn (BM 07). - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.
B9	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa.
B10	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp chuẩn
5	BM 05	Kế hoạch kiểm soát chất lượng
6	BM 06	Báo cáo đánh giá hợp chuẩn
7	BM 07	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp chuẩn
5	BM 05	Kế hoạch kiểm soát chất lượng
6	BM 06	Báo cáo đánh giá hợp chuẩn
7	BM 07	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn
8	-	Các thành phần hồ sơ (mục I)

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa (có hiệu lực từ ngày 01/7/2008).
- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực từ ngày 01/01/2007).
- 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 từ ngày 03/9/2007).
- Nghị định số 78/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 01/7/2018).
- 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 (hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2009).
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 01/7/2018).
- 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 từ ngày 27/01/2013).
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 15/5/2017).
- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).
- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP (có hiệu lực từ ngày 06/01/2019).



(theo mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKH-CN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKH-CN)

**CỘNG HÒA 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 kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

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

.....

Loại hình đánh giá:

- Tự đánh giá (bên thứ nhất): (Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá)

.....

.....(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)

(theo quy định Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)

**KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG**

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

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu giám sát/kiểm soát	Tiêu chuẩn/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)



(theo quy định Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)

SỞ 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: /TB-TĐC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

### **THÔNG BÁO**

#### **Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn**

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn số ...(số bản công bố)... ngày.... tháng .... năm .... của:

.....(Tên công ty).....

Địa chỉ ..... cho sản phẩm.....

Kiểu loại: .....

Nhãn hiệu: .....

Phù hợp tiêu chuẩn (số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn) và có giá trị đến..(hiệu lực GCN)...

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của ...(Tên công ty)... Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật tương ứng.

...(Tên công ty)... phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác./.

#### **Nơi nhận:**

- ...(Tên công ty)...;
- Lưu: TBT,...( ).

**CHI CỤC TRƯỞNG**



## QUY TRÌNH

**Đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận  
hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **3293/QĐ-UBND** ngày **10 tháng 9** năm 2021 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

### I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Bản công bố hợp chuẩn (Mẫu số 04)	01	Bản chính
02	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)	01	Bản sao y bản chính
03	Tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố	01	Bản sao y bản chính
04	Giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp kèm theo mẫu dấu hợp chuẩn.	01	Bản sao y bản chính

### II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	150.000 đồng /Hồ sơ

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03	- Tiếp nhận hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu BM 01, trao cho người nộp hồ sơ (trường hợp nộp trực

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>tiếp) hoặc trả lời qua email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p> <p>- Thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn.</p>
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul>	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.
B4	<b>Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện tiếp <b>B6 - B10</b>.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét; thực hiện tiếp <b>B5.1 - 5.3</b>.</li> </ul>
B5	<b>Ban hành văn bản thông báo đề nghị, bổ sung hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ)</b>				
B5.1	<b>Xem xét, trình ký văn bản</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Dự thảo văn</li> </ul>	Xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		Tiêu chuẩn và TBT		bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	sơ. Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B5.2	<b>Duyệt ký văn bản</b>	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	Xem xét hồ sơ, ký văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
B5.3	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào số, đóng dấu, ban hành văn bản.
<p><i>Sau khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ, thực hiện lại quy trình từ B2. Sau thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục gửi văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ mà tổ chức/cá nhân không bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý hồ sơ.</i></p>					
B6	<b>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + + Trường hợp hồ sơ công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn (BM 05). - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B9	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Thực hiện cho sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa.
B10	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp chuẩn
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp chuẩn
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn
6	-	Các thành phần hồ sơ (mục I)

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa (có hiệu lực từ ngày 01/7/2008).
- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực từ ngày 01/01/2007).
- 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 từ ngày 03/9/2007).
- Nghị định số 78/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 01/7/2018).



- 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 (hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2009).

- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 01/7/2018).

- 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 từ ngày 27/01/2013).

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 15/5/2017).

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP (có hiệu lực từ ngày 06/01/2019).

(theo mẫu 2. CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHC)

**CỘNG HÒA 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 kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

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

.....

Loại hình đánh giá:

- Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): (Tên tổ chức chứng nhận /tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận)

.....

.....(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)

SỞ 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: /TB-TĐC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**THÔNG BÁO**  
**Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn**

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn số ...(số bản công bố)... ngày.... tháng .... năm .... của:

..... (Tên công ty) .....

Địa chỉ ..... cho sản phẩm.....

Kiểu loại: .....

Nhãn hiệu: .....

Phù hợp tiêu chuẩn (số hiệu, ký hiệu, tên gọi tiêu chuẩn) và có giá trị đến.. (hiệu lực GCN)...

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của ...(Tên công ty)... Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm phù hợp với tiêu chuẩn kỹ thuật tương ứng.

...(Tên công ty)... phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác./.

**Nơi nhận:**

- ...(Tên công ty)...;
- Lưu: TBT,....( ).

**CHI CỤC TRƯỞNG**



## QUY TRÌNH

Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, qua trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3293/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

### I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
<b>A. Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân:</b>			
01	Bản công bố hợp quy (Mẫu số 04)	01	Bản chính
02	Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau: (căn cứ khoản 8 Điều 3 Thông tư số 06/2020/TT-BKHCN ngày 10/12/2020) - Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; - Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất; - Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; - Kết quả thử nghiệm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của tổ chức thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng; - Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; - Cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	01	Bản chính
<b>B. Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận:</b>			
01	Bản công bố hợp quy (Mẫu số 04)	01	Bản chính
02	Giấy chứng nhận phù hợp Quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.	01	Bản sao y bản chính

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh.	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	150.000 đồng /Hồ sơ

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - BM 02 - BM 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu BM 01, trao cho người nộp hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp) hoặc trả lời qua email (trường hợp nộp bưu điện hoặc trực tuyến).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> <li>- Thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn.</li> </ul>
B3	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT	0,25 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Phân công công chức thụ lý hồ sơ.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B4	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Thực hiện tiếp <b>B6 - B10</b>.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét; thực hiện tiếp <b>B5.1 - 5.3</b>.</li> </ul>
B5	<b>Ban hành văn bản thông báo đề nghị, bổ sung hồ sơ (trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ)</b>				
B5.1	Xem xét, trình ký văn bản	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ</li> </ul>	Xem xét hồ sơ, duyệt dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ. Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B5.2	Duyệt ký văn bản	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ</li> </ul>	Xem xét hồ sơ, ký văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.
B5.3	Ban hành văn bản	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản.
<p><i>Sau khi tổ chức/cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ, thực hiện lại quy trình từ B2. Sau thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục gửi văn bản thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ mà tổ chức/cá nhân không bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý hồ sơ.</i></p>					
B6	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức thụ lý hồ sơ	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ: dự thảo văn bản thông báo không tiếp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: dự thảo</li> </ul>

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy (BM 05). - Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét.
B7	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.
B8	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.
B9	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Thực hiện cho số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa.
B10	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy
5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy

#### V. HỒ SƠ CÀN LƯU

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Bản công bố hợp quy

5	BM 05	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy
6	-	Các thành phần hồ sơ (mục I)

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa (có hiệu lực từ ngày 01/7/2008).
- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật (có hiệu lực từ ngày 01/01/2007).
- 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 từ ngày 03/9/2007).
- Nghị định số 78/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 01/7/2018).
- 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 (hiệu lực thi hành từ ngày 01/02/2009).
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 05 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 01/7/2018).
- 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 từ ngày 27/01/2013).
- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 từ ngày 15/5/2017).
- Thông tư số 06/2020/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008, Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 và Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2017 của Chính phủ (có hiệu lực từ ngày 15/01/2021).
- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP (có hiệu lực từ ngày 06/01/2019).



(theo mẫu 2.CBHC/HQ quy định tại Phụ lục III Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và nội dung bổ sung quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN)

**CỘNG HÒA 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, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (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...)

.....

Loại hình đánh giá:

- Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): (Tên tổ chức chứng nhận/tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận)

- Tự đánh giá (bên thứ nhất): (Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá)

.....(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)

(theo quy định Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)

SỞ 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**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Số: /TB-TĐC

**THÔNG BÁO**  
**Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy**

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy số ...(số bản công bố)... ngày.... tháng .... năm .... của:

.....(Tên công ty) .....

Địa chỉ ..... cho sản phẩm.....

Kiểu loại: .....

Nhãn hiệu: .....

Phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (số hiệu, ký hiệu, tên gọi quy chuẩn kỹ thuật) và có giá trị đến...(hiệu lực GCN)...

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của ...(Tên công ty)... Thông báo này không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

...(Tên công ty)... phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm do mình nhập khẩu, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác./.

**Nơi nhận:**

- ...(Tên công ty)...;
- Lưu: TBT,....( ).

**CHI CỤC TRƯỞNG**