**1. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận.**

**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ công bố hợp chuẩn trực tiếp hoặc gởi qua dịch vụ bưu chính tới Phòng Quản lý Tiêu chuẩn chất lượng (TCCL)-Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng An Giang.

- Bước 2: Phòng quản lý TCCL kiểm tra tính đầy đủ hồ sơ:

+ Đối với hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (sau đây viết tắt là Chi cục) thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Đối với hồ sơ công bố hợp chuẩn đầy đủ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ công bố hợp chuẩn để xử lý như sau:

\* Trường hợp hồ sơ công bố hợp chuẩn hợp lệ, Chi cục 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 công bố không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Bước 3: Phòng Quản lý TCCL lập sổ để theo dõi, quản lý đăng ký công bố hợp chuẩn và trả kết quả.

- Bước 4: Tổ chức, cá nhân nhận kết quả tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng An Giang - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

**c) Thành phần hồ sơ:**

(1) Bản công bố hợp chuẩn (theo mẫu);

(2) Bản sao chụp (photocopy) có mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực: 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);

(3) Bản sao chụp (photocopy) có mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực: tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố;

(4) Bản sao chụp (photocopy) có mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực : Giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp kèm theo mẫu dấu hợp chuẩn.

**d) Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

**đ) Thời hạn giải quyết:**

- Ðối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Chi cục thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Chi cục có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Ðối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ theo quy định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Chi cục tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn để xử lý như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Chi cục ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng An Giang - Sở Khoa học và Công nghệ.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức và cá nhân.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản Công bố hợp chuẩn (ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN).

**i) Phí, lệ phí:** 150.000 đồng/giấy.

**k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp tiêu chuẩn.

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn Kỹ thuật số 68/2006/QH11 của Quốc hội ngày 29 tháng 6 năm 2007.

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 của Quốc hội ngày 21 tháng 11 năm 2007.

- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- 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.

- 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.

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức.

- Quyết định số 42/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy chế tiếp nhận hồ sơ qua cổng thông tin điện tử; tiếp nhận hồ sơ hoặc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng dịch vụ bưu chính trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Quyết định số 45/2015/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hànhQuy định giải quyết thủ tục hành chính

theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh An Giang.

|  |  |
| --- | --- |
| **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: ……………………………………………………..……………………………………………  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.  **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/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)  …………………………..………………………………………..……………………………  Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/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, 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) |