



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

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 120 + 121

Ngày 15 tháng 12 năm 2017

## MỤC LỤC

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

25-10-2017- Quyết định số 5692/QĐ-UBND về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ được chuẩn hóa tại thành phố Hồ Chí Minh.

## **24. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân không sử dụng ngân sách nhà nước**

### **a) Trình tự thực hiện**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.HCM) từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00) hoặc qua hệ thống bưu điện.

- **Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua đường bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn trong biên nhận, cá nhân - tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua đường bưu điện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

+ Bản giấy Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

và các báo cáo, tư liệu liên quan khác (nếu có); Bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả phải được đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

+ Văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (Mẫu 6 Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN).

- Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. (Mẫu 9 Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN).

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

**k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2014);

- Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2014);

- Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2014).

- Quyết định số 12/2016/QĐ-UBND ngày 14/4/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 24/4/2016).

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

---

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm ... ..

*(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí  
mật nhà nước, đóng dấu xác định độ  
mật của nhiệm vụ tại đây)*

**PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Tên nhiệm vụ <sup>(1)</sup> :
2. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có): <i>Họ và tên thủ trưởng:</i> <i>Địa chỉ:</i> <span style="float: right;"><i>Tỉnh/thành phố:</i></span> <i>Điện thoại:</i> <span style="float: right;"><i>Fax:</i></span> <i>Website:</i>
4. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì (nếu có): <i>Địa chỉ:</i> <i>Điện thoại:</i> <span style="float: right;"><i>Website (nếu có):</i></span>
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ: <i>Họ và tên:</i> <span style="float: right;"><i>Giới tính:</i></span> <i>Trình độ học vấn:</i> <span style="float: right;"><i>Chức danh khoa học:</i></span> <i>Chức vụ:</i> <i>Điện thoại:</i> <span style="float: right;"><i>Fax:</i></span> <i>E-mail:</i>
6. Tổng kinh phí (triệu đồng):
7. Thời gian thực hiện: tháng, bắt đầu từ tháng ... /... kết thúc:... /....
8. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị): <sup>(2)</sup>
9. Văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của..... ngày.....tháng....năm <sup>(3)</sup>
10. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 10.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử): 10.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử):

10.3. Tài liệu khác:

11. Ngày.....tháng.....năm.....đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC**  
**CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** (nếu có)<sup>(4)</sup>  
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

---

(1) Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

(2) Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự do chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định.

(3) Ghi tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

(4) Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN  
ĐĂNG KÝ<sup>(2)</sup>

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ  
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên nhiệm vụ:.....  
.....
2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:.....
3. Họ và tên người nộp hồ sơ:.....
4. Điện thoại liên hệ: .....
5. Tình trạng hồ sơ:

STT	Thành phần trong hồ sơ	Hợp lệ	Chưa hợp lệ (Ghi rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung)
5.1	Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ		
5.2	Báo cáo tổng hợp (Bản giấy)		
5.3	Tài liệu dạng điện tử (đĩa CD/DVD) - Báo cáo tổng hợp - Báo cáo tóm tắt		
5.4	Phụ lục (quyển + bản điện tử):		
5.5	Bản đồ (quyển, tờ):		
5.6	Ảnh (quyển, chiếc):		
5.7	Tài liệu đa phương tiện		
5.8	Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn):		
5.9	Bản sao Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức		
5.10	Xác nhận về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ		
5.11	Chứng từ xác nhận nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có)		

5.12	Văn bản chứng nhận kết quả đã được thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ ( <i>đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước</i> )		
------	---	--	--

6. Thời hạn đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có):.....

7. Ngày hẹn trả Giấy chứng nhận:.....

**Ghi chú:** Đề nghị mang theo giấy này khi đến bổ sung hồ sơ hoặc lấy Giấy chứng nhận.

**NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Ghi tên bộ chủ quản hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ quản của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

(2) Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ



## **25. Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước tại Thành phố**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức đề nghị giao quyền đối với kết quả nghiên cứu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố làm đại diện chủ sở hữu nhà nước nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ) hoặc qua đường bưu điện.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và cấp biên nhận có hạn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để tổ chức đề nghị giao quyền hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

Quá thời hạn quy định mà tổ chức đề nghị giao quyền không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo quy định, đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do chối đề nghị giao quyền.

Trong trường hợp có văn bản giải trình lý do khách quan của tổ chức đề nghị giao quyền, đơn vị thụ lý hồ sơ xem xét gia hạn thời gian Hoàn thiện hồ sơ tương ứng với thời gian cần thiết khắc phục lý do khách quan.

### **Bước 3:** Sở Khoa học và công nghệ xem xét, thẩm định hồ sơ:

\* Trường hợp hồ sơ đề nghị giao quyền của tổ chức không phải là tổ chức chủ trì: Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo đề nghị tổ chức chủ trì có ý kiến bằng văn bản về nhu cầu, khả năng đáp ứng điều kiện được giao quyền để tổ chức chủ trì phải có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo qua đường bưu điện.

+ Trường hợp tổ chức chủ trì không có nhu cầu hoặc không có ý kiến trả lời bằng văn bản, Sở Khoa học và công nghệ tiến hành thẩm định hồ sơ của tổ chức đề nghị giao quyền.

+ Trường hợp có nhu cầu được giao quyền: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày thông báo qua đường bưu điện, tổ chức chủ trì phải nộp hồ sơ đề nghị giao quyền. Sở Khoa học và công nghệ kiểm tra hồ sơ và tiến hành thẩm định hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ

của tổ chức đề nghị giao quyền và tổ chức chủ trì (trình tự: theo trình tự thẩm định hồ sơ đề nghị giao quyền của tổ chức chủ trì).

Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì chưa hợp lệ: Sở Khoa học và công nghệ yêu cầu yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo trình tự tại bước 2. Nếu tổ chức chủ trì không bổ sung hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thẩm định hồ sơ của tổ chức đề nghị giao quyền (trình tự: theo trình tự thẩm định hồ sơ đề nghị giao quyền của tổ chức chủ trì).

\* Trường hợp hồ sơ đề nghị giao quyền của tổ chức chủ trì: Sở Khoa học và công nghệ tiến hành thẩm định hồ sơ.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thẩm định hồ sơ và đề xuất phương án giao quyền hoặc tổng hợp đề xuất giao quyền của Hội đồng tư vấn (nếu thành lập Hội đồng tư vấn).

**Bước 5:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề xuất phương án giao quyền, Sở Khoa học và Công nghệ ký kết Thỏa thuận giao quyền và ký Quyết định giao quyền hoặc thông báo từ chối đề nghị giao quyền, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

**Bước 6:** Tổ chức căn cứ vào thời hạn trong biên nhận đến nhận kết quả tại Sở Khoa học và công nghệ.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc thông qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:
- + Đơn đề nghị giao quyền (theo mẫu);
- + Báo cáo khả năng ứng dụng và thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (theo mẫu);
- + Dự thảo thỏa thuận giao quyền (theo mẫu);
- + Các tài liệu khác có liên quan.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian lấy ý kiến tổ chức chủ trì, thời gian tổ chức chủ trì nộp hồ sơ, thời gian bổ sung hồ sơ của tổ chức chủ trì (nếu có) không tính vào thời hạn giải quyết).

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Doanh nghiệp khoa học và công nghệ; Tổ chức khác.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị giao quyền (Mẫu 1 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BKHHCN);

- Báo cáo khả năng ứng dụng và thương mại hóa (Mẫu 2 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BKHHCN);

- Dự thảo thỏa thuận giao quyền (Mẫu 3 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 15/2014/TT-BKHHCN);

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Thỏa thuận giao quyền

+ Thỏa thuận giao quyền ký kết giữa đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức được giao quyền là văn bản kèm theo Quyết định giao quyền và được thực hiện theo Mẫu 3 trong Phụ lục của Thông tư số 15/2014/TT-BKHHCN.

+ Khi có thay đổi về nội dung Thỏa thuận giao quyền, đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức được giao quyền thực hiện ký kết văn bản thỏa thuận sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận giao quyền.

+ Thỏa thuận, văn bản thỏa thuận sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận giao quyền (nếu có) là một phần nội dung của Quyết định giao quyền.

- Thành lập Hội đồng tư vấn giao quyền

Đại diện chủ sở hữu nhà nước ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giao quyền dựa trên đề xuất của đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền trong các trường hợp sau:

+ Kết quả nghiên cứu có tầm quan trọng đặc biệt đối với quốc phòng, an ninh;

+ Kết quả nghiên cứu cần được ứng dụng rộng rãi để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, chữa bệnh, dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội;

+ Phương án ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu có liên quan đến chuyển giao quyền sở hữu, quyền sử dụng độc quyền cho tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các hoạt động khác có khả năng dẫn đến tình trạng lợi dụng độc quyền, hạn chế cạnh tranh hoặc khai thác không hiệu quả kết quả nghiên cứu;

+ Căn cứ định giá kết quả nghiên cứu cần được làm rõ;

+ Đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền chính là tổ chức đề nghị giao quyền;

+ Có từ hai tổ chức trở lên đề nghị giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng độc quyền kết quả nghiên cứu;

+ Những vấn đề chuyên môn khác cần được làm rõ để phục vụ việc xem xét phương án giao quyền.

- Định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước

+ Đại diện chủ sở hữu nhà nước, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu có quyền định giá kết quả nghiên cứu trong giao quyền và trong hoạt động ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu đó.

+ Việc định giá thực hiện theo Thông tư liên tịch số 39/2014/TTLT-BKHCN-BTC ngày 17 tháng 12 năm 2014 quy định việc định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước.

+ Đại diện chủ sở hữu nhà nước, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu được sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hoặc kinh phí hoạt động thường xuyên để trả cho chi phí thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn, dịch vụ định giá kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

- Đối với những kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của Dự án sản xuất thử nghiệm, nếu trong hợp đồng nghiên cứu đã quy định rõ quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức chủ trì nhiệm vụ thì không phải tiến hành thủ tục giao quyền.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực ngày 01/01/2014).

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/3/2014).

---

- Thông tư số 15/2014/TT-BKHHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/8/2014).

- Thông tư liên tịch số 39/2014/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 17/12/2014 quy định việc định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04/02/2015).

- Quyết định số 48/2016/QĐ-UBND ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Mẫu 1

15/2014/TT-BKHCN

TÊN TỔ CHỨC NỘP ĐƠN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN SỞ HỮU, QUYỀN SỬ DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU  
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG  
NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Kính gửi:.....<sup>1</sup>  
(Thông qua .....<sup>2</sup>)

**I. TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN**

1. Tên tổ chức:

.....

2. Thuộc loại hình:

Tổ chức chủ trì Doanh nghiệp KH&CN Tổ chức khác 

3. Địa chỉ:

.....

4. Số điện thoại: ..... Fax: .....

5. Email: .....

**II. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ<sup>3</sup>**

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....

2. Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì:

.....

3. Tên, địa chỉ của tác giả:

.....<sup>4</sup>**III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN**

1. Phạm vi giao quyền sở hữu/quyền sử dụng:

a) Toàn bộ quyền sở hữu <sup>1</sup>Ghi tên và chức danh của đại diện chủ sở hữu nhà nước.<sup>2</sup>Ghi tên đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền.<sup>3</sup>Trong nội dung văn bản này viết tắt là kết quả nghiên cứu.<sup>4</sup>Ghi tên, địa chỉ của chủ nhiệm, người thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công nhận là tác giả hoặc đồng tác giả kết quả nghiên cứu.

- b) Một phần quyền sở hữu
- c) Toàn bộ quyền sử dụng
- d) Một phần quyền sử dụng

2. Mô tả đối tượng kết quả nghiên cứu và nội dung quyền đề nghị giao:

5

3. Phạm vi lãnh thổ sử dụng (đối với quyền sử dụng):

4. Thời hạn sử dụng (đối với quyền sử dụng):

5. Quyền chuyển giao thứ cấp (đối với quyền sử dụng):

#### **IV. TÀI LIỆU LIÊN QUAN KÈM THEO ĐƠN**

6

<sup>5</sup>Mô tả nội dung giao quyền đối với kết quả nghiên cứu:

a) Đối với dạng kết quả I:

- Quyền sở hữu trí tuệ đối với: Mẫu (model, maket); Sản phẩm; Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền, công nghệ; Giống cây trồng;

- Quyền sở hữu/sử dụng đối với giống vật nuôi và các đối tượng khác.

b) Đối với dạng kết quả II:

Quyền sở hữu/sử dụng đối với: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Các loại khác.

c) Đối với dạng kết quả III:

Quyền sở hữu/sử dụng đối với: Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Ấn liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình...); Đề án, quy hoạch; Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi; Các loại khác.

d) Đối với dạng kết quả IV:

Quyền sở hữu/sử dụng đối với: Bài báo; Sách chuyên khảo; Tài liệu, luận văn, luận án là kết quả tham gia đào tạo sau đại học; Các loại khác.

<sup>6</sup> Liệt kê các tài liệu liên quan kèm theo đơn như:

- Quyết định thành lập tổ chức; điều lệ tổ chức và hoạt động; danh sách nhân lực, hồ sơ người làm việc chính nhiệm, kiêm nhiệm;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ;

- Văn bản cấp kinh phí cho việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thỏa thuận phân chia quyền sở hữu kết quả nghiên cứu đối với nhiệm vụ được hình thành từ nhiều nguồn kinh phí khác nhau;

- Dự thảo thỏa thuận giao quyền theo Mẫu 3 trong Phụ lục của Thông tư này;

- Thỏa thuận phân chia lợi nhuận với tác giả (các đồng tác giả) và các bên liên quan nếu được giao quyền (nếu có);

- Tài liệu liên quan đến đơn vị đề nghị giao quyền đồng sở hữu (nếu có).

**TÊN TỔ CHỨC  
NỘP BÁO CÁO**

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

....., ngày ... tháng ... năm .....

**BÁO CÁO KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG HOẶC THƯƠNG MẠI HÓA  
KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ  
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: .....<sup>7</sup>  
(Thông qua .....)<sup>8</sup>

**I. TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN**

1. Tên tổ chức:

.....

2. Thuộc loại hình:

Tổ chức chủ trì

Doanh nghiệp KH&CN

Tổ chức khác

3. Địa chỉ:

.....

4. Số điện thoại: ..... Fax: .....

5. Email: .....

**II. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ<sup>9</sup>**

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....

2. Tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì:

.....

3. Tên, địa chỉ của tác giả:.....

4. Mô tả đối tượng kết quả nghiên cứu và nội dung quyền đề nghị giao:....

**III. TIỀM NĂNG ỨNG DỤNG, THƯƠNG MẠI HÓA CỦA KẾT QUẢ  
NGHIÊN CỨU**

1. Mô tả tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của kết quả nghiên cứu đề nghị giao:<sup>10</sup>

<sup>7</sup>Ghi tên và chức danh của đại diện chủ sở hữu nhà nước.

<sup>8</sup>Ghi tên đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền.

<sup>9</sup>Trong nội dung văn bản này viết tắt là kết quả nghiên cứu.



2. Kết quả định giá đối với kết quả nghiên cứu:<sup>11</sup>

3. Giải trình tiềm năng được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu hoặc đối với giải pháp công nghệ được hoàn thiện dựa trên kết quả nghiên cứu:

#### IV. NĂNG LỰC ỨNG DỤNG, THƯƠNG MẠI HÓA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ GIAO QUYỀN

Năng lực ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu của tổ chức đề nghị giao quyền được thể hiện như sau<sup>12</sup>:

1. Phương án ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu<sup>13</sup>:

- a) Chuyển giao công nghệ;
- b) Đầu tư nghiên cứu khoa học, phát triển và Hoàn thiện công nghệ, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ;
- c) Thành lập, góp vốn để thành lập doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ;
- d) Ứng dụng trong sản xuất, kinh doanh;
- đ) Cung cấp dịch vụ công phục vụ lợi ích cộng đồng, an sinh xã hội;
- e) Phương án khác:.....

2. Phương án về bộ máy, nhân lực, cơ sở vật chất - kỹ thuật phục vụ ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu:

a) Đã hình thành tổ chức xúc tiến và hỗ trợ chuyển giao công nghệ, trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ, trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo;

b) Có dự án thành lập tổ chức xúc tiến và hỗ trợ chuyển giao công nghệ, trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ, trung tâm hỗ trợ đổi mới sáng tạo;

c) Hợp tác, liên kết với tổ chức khác đã thành lập các tổ chức nói trên;

d) Ký kết thỏa thuận với trung tâm, sàn giao dịch công nghệ về việc thương mại hóa kết quả nghiên cứu;

đ) Đang sử dụng nhân lực có kinh nghiệm và trình độ chuyên môn trong ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu:

Số nhân lực:.....

Kinh nghiệm và trình độ chuyên môn: .....

e) Dự kiến bổ sung nhân lực có kinh nghiệm và trình độ chuyên môn trong ứng dụng,

<sup>10</sup>Đánh giá khả năng được ứng dụng, thương mại hóa của phần quyền kết quả nghiên cứu đề nghị giao. Ví dụ, công nghệ tạo ra từ kết quả nghiên cứu đang có nhu cầu ở thị trường trong nước hoặc trong khu vực.

<sup>11</sup>Nêu rõ giá trị kết quả nghiên cứu sau khi được định giá, phương pháp định giá, các thông tin sử dụng khi định giá. Kèm theo báo cáo kết quả định giá chi tiết.

<sup>12</sup>Được đánh dấu nhiều lựa chọn cùng một lúc. Đối với mỗi phương án đánh dấu, cung cấp tài liệu mô tả tính khả thi của phương án đó.

<sup>13</sup>Tài liệu kèm theo cần thể hiện đối tác hoặc lĩnh vực, địa bàn đầu tư, sản xuất, kinh doanh. Trong đó phương án ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu nhằm sản xuất, kinh doanh tại Việt Nam được ưu tiên trong đánh giá hồ sơ đề nghị giao quyền.

thương mại hóa kết quả nghiên cứu:

Số nhân lực:.....

Kinh nghiệm và trình độ chuyên môn: .....

g) Có cơ sở vật chất - kỹ thuật để ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu;

h) Dự kiến bổ sung cơ sở vật chất - kỹ thuật để ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu;

i) Phương án khác cho bộ máy, nhân lực:

k) Phương án khác cho cơ sở vật chất - kỹ thuật:

.....

## V. ĐỀ XUẤT PHÂN CHIA LỢI NHUẬN TẠO RA TỪ VIỆC THƯƠNG MẠI HÓA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

1. Lợi nhuận sau thuế tạo ra từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu được đề xuất phân chia theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, cụ thể như sau:

a) Tác giả được hưởng khoản tiền tương ứng với.....%<sup>14</sup> lợi nhuận sau thuế từ thương mại kết quả nghiên cứu, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận;

b) Người môi giới (nếu có) được hưởng khoản tiền tương ứng với.....%<sup>15</sup> lợi nhuận sau thuế từ thương mại kết quả nghiên cứu, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận.

2. Sau khi phân chia cho tác giả và người môi giới (nếu có), phần lợi nhuận còn lại được đề xuất phân chia như sau:

a) Đại diện chủ sở hữu nhà nước được hưởng:

- Khoản tiền tương ứng với.....%<sup>16</sup> lợi nhuận còn lại đối với khoản thu từ chuyển giao công nghệ, được thanh toán một lần hoặc định kỳ.....trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận;

- Khoản tiền tương ứng với.....%<sup>17</sup> lợi nhuận còn lại đối với khoản thu từ các hoạt động khác, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận.

b) .....<sup>18</sup> được hưởng phần còn lại.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

<sup>14</sup> Tối thiểu là 30% lợi nhuận sau thuế theo quy định tại Điều 43 Luật khoa học và công nghệ.

<sup>15</sup> Tối đa là 10%.

<sup>16</sup> Tối đa là 10%.

<sup>17</sup> Tối đa là 10%.

<sup>18</sup> Ghi tên tổ chức đề nghị giao quyền.

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

**THỎA THUẬN**

**Về việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

*Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ xem xét của.....<sup>19</sup> đối với hồ sơ đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của.....<sup>20</sup>*

Đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức được giao quyền thống nhất nội dung giao quyền theo quy định trong Thỏa thuận này, cụ thể như sau:

**I. ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU NHÀ NƯỚC**

Tên đại diện chủ sở hữu nhà nước:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

**II. TỔ CHỨC ĐƯỢC GIAO QUYỀN**

Tên tổ chức: .....

Địa chỉ:.....

Tên người đại diện tổ chức: .....

Chức vụ:.....

**III. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ<sup>21</sup>**

Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....

Tên và địa chỉ của tổ chức chủ trì:

.....

<sup>19</sup>Ghi tên đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền.

<sup>20</sup>Ghi tên tổ chức đề nghị giao quyền.

<sup>21</sup>Trong nội dung văn bản này viết tắt là kết quả nghiên cứu.

Tên và địa chỉ của tác giả:

.....

#### **IV. NỘI DUNG THỎA THUẬN**

##### **A. Phương án giao quyền**

1. Phạm vi giao quyền sở hữu/quyền sử dụng:

a) Toàn bộ quyền sở hữu

b) Một phần quyền sở hữu

c) Toàn bộ quyền sử dụng

d) Một phần quyền sử dụng

2. Mô tả đối tượng kết quả nghiên cứu và nội dung quyền đề nghị giao:

.....

3. Phạm vi lãnh thổ sử dụng (đối với quyền sử dụng):

.....

4. Thời hạn sử dụng (đối với quyền sử dụng):

.....

5. Quyền chuyển giao thứ cấp (đối với quyền sử dụng):

.....

##### **B. Phương án phân chia lợi nhuận:**

1. Lợi nhuận sau thuế tạo ra từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu được phân chia theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, cụ thể như sau:

a) Tác giả được hưởng được hưởng khoản tiền tương ứng với:.....%<sup>22</sup> lợi nhuận sau thuế từ thương mại kết quả nghiên cứu, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận;

b) Người môi giới (nếu có) được hưởng được hưởng khoản tiền tương ứng với:.....%<sup>23</sup> lợi nhuận sau thuế từ thương mại kết quả nghiên cứu, được thanh toán một lần hoặc định kỳ.....trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận.

2. Sau khi phân chia cho tác giả và người môi giới (nếu có), phần lợi nhuận còn lại được

<sup>22</sup> Tối thiểu là 30% lợi nhuận sau thuế theo quy định tại Điều 43 Luật khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không có thỏa thuận hoặc không thỏa thuận được với tác giả kết quả nghiên cứu, tổ chức được giao quyền có trách nhiệm trả cho tác giả 30% lợi nhuận sau thuế thu được từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu.

Lưu ý: theo quy định tại Điều 135 Luật sở hữu trí tuệ, mức thù lao dành cho tác giả sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí theo thỏa thuận giữa chủ sở hữu đối tượng trên và tác giả. Trường hợp có nhiều tác giả tạo ra đối tượng nói trên, các đồng tác giả tự thỏa thuận việc phân chia số tiền thù lao do chủ sở hữu chi trả.

Trường hợp không có thỏa thuận về thù lao dành cho tác giả (đồng tác giả) sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí thuộc phạm vi kết quả nghiên cứu hoặc tạo ra từ kết quả nghiên cứu, mức lợi nhuận sau thuế chia cho tác giả (đồng tác giả) kết quả nghiên cứu theo quy định tại Điều 43 Luật khoa học và công nghệ phải đáp ứng quy định về mức thù lao tối thiểu dành cho tác giả (đồng tác giả) sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí theo quy định tại Khoản 2 Điều 135 Luật sở hữu trí tuệ:

- 10% số tiền làm lợi mà chủ sở hữu thu được do sử dụng sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí; hoặc

- 15% tổng số tiền mà chủ sở hữu nhận được trong mỗi lần nhận tiền thanh toán do chuyển giao quyền sử dụng sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí.

<sup>23</sup>Tối đa là 10%.

đề xuất phân chia như sau:

a) Đại diện chủ sở hữu nhà nước được hưởng:

- Khoản tiền tương ứng với.....%<sup>24</sup> lợi nhuận còn lại đối với khoản thu từ chuyển giao công nghệ, được thanh toán một lần hoặc định kỳ.....trong thời gian.....năm, kể từ khi có lợi nhuận và tổng số không vượt quá giá trị kết quả nghiên cứu ghi trong Quyết định giao quyền;

- Khoản tiền tương ứng với.....%<sup>25</sup> lợi nhuận còn lại đối với khoản thu từ các hoạt động khác, được thanh toán một lần hoặc định kỳ..... trong thời gian.....năm kể từ khi có lợi nhuận và tổng số không vượt quá giá trị kết quả nghiên cứu ghi trong Quyết định giao quyền.

b) .....<sup>26</sup> được hưởng phần còn lại.

3. Việc phân chia lợi nhuận cho đại diện chủ sở hữu nhà nước được thực hiện trong vòng .... kể từ ngày tổ chức được giao quyền nhận được số tiền thu được từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu hoặc khi kết thúc năm tài chính nếu tự sử dụng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu trong sản xuất, kinh doanh<sup>27</sup>.

Phương án phân chia lợi nhuận cho các bên còn lại được thực hiện theo thỏa thuận giữa các bên liên quan.

4. Trong trường hợp tổ chức được giao quyền sử dụng kết quả nghiên cứu trong sản xuất, kinh doanh, các bên xác định đóng góp của kết quả nghiên cứu trong tổng lợi nhuận tạo ra cho tổ chức theo một trong cách thức như sau:

a) Các bên tự thỏa thuận về giá trị đóng góp từ kết quả nghiên cứu trong tổng lợi nhuận tạo ra là.....%;

b) Các bên yêu cầu hoặc thuê trung tâm hỗ trợ định giá tài sản trí tuệ để xác định đóng góp này sau khi tạo ra lợi nhuận từ sử dụng kết quả nghiên cứu để sản xuất, kinh doanh.

### **C. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức được giao quyền**

1. Có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ.

2. Phải thực hiện việc phân chia lợi nhuận theo thời gian, cách thức thỏa thuận bởi các bên và theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ.

3. Có quyền định giá kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ trong thương mại hóa kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ đó. Phương pháp định giá tuân theo hướng dẫn của Bộ Khoa học

<sup>24</sup>Tối đa là 10%.

<sup>25</sup>Tối đa là 10%. Đại diện chủ sở hữu nhà nước xem xét không thu khoản này đối với trường hợp tổ chức được giao quyền sử dụng kết quả nghiên cứu để đầu tư nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ương tạo công nghệ, ương tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; thành lập, góp vốn thành lập doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ; ứng dụng trong sản xuất, kinh doanh; cung cấp dịch vụ công phục vụ lợi ích cộng đồng, an sinh xã hội.

<sup>26</sup>Ghi tên tổ chức đề nghị giao quyền.

<sup>27</sup>Thủ tục nộp khoản thu cho đại diện chủ sở hữu nhà nước thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý, xử lý tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

và Công nghệ và Bộ Tài chính về định giá kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Nếu được giao quyền sở hữu:

- Phải thực hiện đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu hoặc đối tượng được phát sinh từ kết quả nghiên cứu có khả năng được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ trong thời hạn..... kể từ ngày Quyết định giao quyền có hiệu lực.

- Trong thời gian.....năm kể từ ngày Quyết định giao quyền có hiệu lực phải có ý kiến của đại diện chủ sở hữu nhà nước trước khi chuyển nhượng cho bên thứ ba.

- Phải cấp quyền sử dụng miễn phí, không độc quyền, không chuyển giao thứ cấp kết quả nghiên cứu với điều kiện, thời hạn hợp lý cho cơ quan, tổ chức do Nhà nước chỉ định để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, chữa bệnh, dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội.

5. Ưu tiên việc khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu được giao để phục vụ sản xuất, kinh doanh tại Việt Nam.

6. Ưu tiên giao kết quả nghiên cứu thuộc phạm vi quyền sở hữu, sử dụng của mình cho nhà khoa học trẻ tài năng theo quy định để thành lập hoặc góp vốn thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo quy định tại Khoản 3 Điều 24 Nghị định 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

7. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của Quyết định giao quyền, Thỏa thuận giao quyền và các quy định khác liên quan đến việc giao quyền bị xử lý theo quyết định của đại diện chủ sở hữu nhà nước và chịu trách nhiệm hành chính, dân sự theo quy định hiện hành.

28

**D. Quyền và nghĩa vụ của đại diện chủ sở hữu nhà nước**

1. Được hưởng phần phân chia lợi nhuận tạo ra từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ và theo thỏa thuận này.

2. Có quyền lưu lại bản sao tài liệu báo cáo nghiệm thu của kết quả nghiên cứu khi giao.

3. Có quyền giao quyền sử dụng miễn phí, không độc quyền, không chuyển giao thứ cấp kết quả nghiên cứu với điều kiện, thời hạn hợp lý cho tổ chức, cơ quan nhà nước để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, chữa bệnh, dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội.

4. Đối với sáng chế, có quyền bắt buộc chuyển giao, sử dụng nhân danh Nhà nước với các điều kiện theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

5. Có quyền được cải tiến, nhận thông tin cải tiến kết quả nghiên cứu đã giao.

6. Có quyền chỉ định đơn vị đứng tên chủ văn bằng bảo hộ và thực hiện nghĩa vụ liên

<sup>28</sup>Ghi những quyền và nghĩa vụ khác (nếu có). Ví dụ: Quyền và nghĩa vụ liên quan đến xác lập, duy trì, chuyển giao, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và các chi phí có liên quan được thực hiện trước và sau khi được giao quyền đối với kết quả nghiên cứu.

quan đến xác lập, duy trì, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trong trường hợp đại diện chủ sở hữu nhà nước không hoặc chưa giao quyền sở hữu cho tổ chức khác.

7. Có quyền sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt, hủy bỏ hiệu lực Quyết định giao quyền hoặc buộc tổ chức được giao quyền chuyển giao quyền cho tổ chức khác trong trường hợp có vi phạm về thủ tục giao quyền hoặc trong quá trình thực hiện Quyết định giao quyền.

8. ....29

**E. Nội dung thỏa thuận khác (nếu có)**

30

**G. Hiệu lực**

1. Thỏa thuận này có hiệu lực trong thời hạn từ ngày ký kết đến khi kết thúc thời hạn thực hiện quyền và nghĩa vụ của các bên quy định trong Thỏa thuận này.

2. Thỏa thuận này có thể chấm dứt hiệu lực trước thời hạn trong các trường hợp sau:

a) Hai bên cùng nhất trí chấm dứt hiệu lực Thỏa thuận trước thời hạn do có tình huống khách quan trong quá trình thực hiện Thỏa thuận;

b) Một trong hai bên có vi phạm trong quá trình thực hiện Thỏa thuận và không chấm dứt vi phạm trong thời hạn hợp lý theo yêu cầu của bên còn lại thì bên còn lại có quyền đơn phương chấm dứt hiệu lực Thỏa thuận này trước thời hạn;

c) Quyết định giao quyền bị chấm dứt hoặc hủy bỏ hiệu lực do có vi phạm trong thủ tục giao quyền.

3. Khi có tình huống cần sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận này, một trong hai bên thông báo cho bên còn lại về nội dung và lý do cần sửa đổi, bổ sung. Mọi sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận này phải được làm bằng văn bản và do đại diện có thẩm quyền của hai bên ký kết.

4. Thỏa thuận này và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có) là một phần nội dung không tách rời của Quyết định giao quyền.

....., ngày... tháng....năm...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ  
GIAO QUYỀN**

*(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN CHỦ SỞ HỮU  
NHÀ NƯỚC**

*(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

<sup>29</sup>Ghi những quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).

<sup>30</sup> Ví dụ: trách nhiệm bồi thường thiệt hại của bên vi phạm đối với bên còn lại và bên thứ ba; trường hợp miễn trách nhiệm đối với bên gây thiệt hại hoặc không thể thực hiện nghĩa vụ theo thỏa thuận do nguyên nhân khách quan.

## **26. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định nộp trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ (địa chỉ: 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) 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) hoặc qua đường bưu điện.

- **Bước 2:** Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì cấp Giấy biên nhận có hạn ngày trả kết quả cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức kiểm tra xác nhận các hạng mục hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* Trường hợp nộp qua bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định

- **Bước 3:** Trong thời gian 15 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả hoặc thông qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:



+ Giấy đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa (theo mẫu).

+ Bản sao hoặc bản photo kèm bản chính đối chiếu Quyết định thành lập hoặc Giấy phép kinh doanh/Giấy đăng ký hoạt động (đối với tổ chức);

+ Văn bản, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức giải thưởng (nếu có);

+ Danh sách cán bộ, nhân viên tham gia tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng (tên, chức danh, trình độ, kinh nghiệm tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa, Quyết định tuyển dụng/Hợp đồng lao động);

+ Kế hoạch và thời gian xét tặng giải thưởng;

+ Quy chế xét thưởng;

+ Dự kiến danh sách thành viên Hội đồng xét thưởng (trình độ, chuyên môn);

+ Báo cáo về khả năng tài chính để bảo đảm tổ chức thành công hoạt động xét tặng giải thưởng, gồm các nội dung sau: dự kiến kinh phí chi cho toàn bộ hoạt động xét tặng giải thưởng, mức chi cho từng hoạt động và nguồn kinh phí sử dụng;

+ Mẫu hồ sơ mời đăng ký để được xét tặng giải thưởng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

**g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa gốc (Mẫu kèm theo Thông tư số 06/2009/TT-BKHHCN)

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

**\* Điều kiện hoạt động đối với đơn vị tổ chức xét thưởng:**

- Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng, có trụ sở, con dấu và tài khoản độc lập.

Đối với cá nhân: phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có tài khoản độc lập.

- Có đủ năng lực tài chính để bảo đảm tổ chức thành công hoạt động xét tặng giải thưởng. Trường hợp sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước để tổ chức xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá, đơn vị tổ chức xét thưởng phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức xét tặng giải thưởng bằng văn bản và việc sử dụng kinh phí cho hoạt động tổ chức xét tặng giải thưởng phải tuân thủ các quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các quy định về quản lý tài chính hiện hành của Nhà nước.

- Có đủ cán bộ, nhân viên có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm về tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Hoạt động xét thưởng phải đáp ứng các nguyên tắc xét thưởng quy định tại Khoản 3 Mục I của Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN.

- Đã xây dựng kế hoạch và xác định thời gian tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng.

- Có Quy chế xét thưởng phù hợp đối với lĩnh vực xét thưởng, gồm các nội dung chính sau:

+ Tên của giải thưởng, mục đích xét thưởng;

+ Đối tượng xét thưởng;

+ Mức thưởng và hình thức tặng thưởng;

+ Điều kiện và nguyên tắc xét thưởng;

+ Tiêu chí xét thưởng;

+ Nhiệm vụ của Hội đồng xét thưởng;

+ Trình tự, thủ tục xét thưởng;

+ Nội dung đánh giá, căn cứ đánh giá, phương pháp đánh giá và kết quả đánh giá sự phù hợp của sản phẩm, hàng hoá với tiêu chí xét thưởng;

+ Quy định về chi phí đăng ký để được xét tặng giải thưởng.

+ Quy chế xét thưởng có thể được sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

- Hội đồng xét thưởng bao gồm các chuyên gia có trình độ, năng lực về lĩnh vực xét thưởng.

- Đã đăng ký và được cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng về chất lượng sản phẩm, hàng hoá tại cơ quan quản lý theo quy định.

\* Điều kiện đối với đơn vị đăng ký xét thưởng:

- Được thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng sản xuất, kinh doanh sản phẩm, hàng hoá đăng ký xét thưởng, có trụ sở, con dấu và tài khoản độc lập.

Đối với cá nhân: phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có tài khoản độc lập.

- Đáp ứng các yêu cầu quy định tại Khoản 3.1 và Khoản 3.5 Mục I của Thông tư số 06/2009/TT-BKHCHN.

- Đối với các tổ chức, cá nhân có hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc đối tượng nộp thuế theo quy định của pháp luật, phải đăng ký kê khai nộp thuế và hoàn thành nghĩa vụ thuế đối với nhà nước.

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá năm 2007 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2008).

- Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2004) và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng (có hiệu lực từ ngày 14/6/2005).

- Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2010).

- Quyết định số 51/2010/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tổ chức xét tôn vinh danh hiệu và trao giải thưởng cho doanh nhân và doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 20/9/2010).

- Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân (có hiệu lực từ ngày 03/10/2009).

**Mẫu Phụ lục I**  
**GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XÉT TẶNG**  
**GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06 /2009/TT - BKHCN  
ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

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

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**GIẤY ĐĂNG KÝ**  
**HOẠT ĐỘNG XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG**  
**CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ**

Kính gửi: *Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng/Sở Khoa học và Công nghệ* .....

1. Tên tổ chức/cá nhân .....

2. Địa chỉ liên lạc: .....

Điện thoại: ..... Fax: ..... E-mail: .....

3. Hộ khẩu thường trú tại *(đối với cá nhân)*:

4. Quyết định thành lập/Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động *(đối với tổ chức)*:  
số....., Cơ quan cấp: ..... cấp ngày ..... tại.....

5. Hồ sơ kèm theo:

- .....

- .....

6. Sau khi nghiên cứu các điều kiện tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá quy định tại Thông tư số: 06/2009/TT-BKHCN ngày 03/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, .....*(tên tổ chức/cá nhân)*.... nhận thấy có đủ các điều kiện để tổ chức hoạt động xét tặng đối với giải thưởng sau:

- ..... (tên giải thưởng)

- ..... (thời gian xét tặng giải thưởng)

Đề nghị *(Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng/Sở Khoa học và Công nghệ ...)* xem xét và cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá.

...(Tên tổ chức/cá nhân)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá.

**Đại diện Tổ chức/Cá nhân**

*Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu là tổ chức)*

## **27. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, P.7, Q.3, TP.HCM) từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) hoặc thông qua hệ thống bưu điện.

- **Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Giấy biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua bưu chính:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì công chức được phân công tiếp nhận mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận hồ sơ, nếu hồ sơ đáp ứng quy định Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót hoặc tổ chức không đáp ứng các điều kiện quy định, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định. Trường hợp hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

**Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua hệ thống bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ:

+ 02 Tờ khai (theo mẫu).

+ Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp), Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã), Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với đơn vị sự nghiệp là tổ chức khoa học và công nghệ), Quyết định thành lập và Giấy đăng ký hoạt động (nếu pháp luật quy định phải đăng ký hoạt động - đối với đơn vị sự nghiệp không phải là tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư (trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực).

+ Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức (trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực).

+ Chứng từ nộp phí, lệ phí.

\* Trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp, quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:**

Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai yêu cầu cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ

điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp (mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 01/2008/TT- BKHCN).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định viên sở hữu công nghiệp (Khoản 10, Điều 1 Nghị định 119/2010/NĐ-CP)

- Có ít nhất một giám định viên sở hữu trí tuệ;
- Có trụ sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc;
- Có nguồn cơ sở dữ liệu thông tin cần thiết để thực hiện hoạt động giám định.

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

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009 (có hiệu lực ngày 01/01/2010);

- Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ, được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Nghị định số 119/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 (có hiệu lực ngày 20/2/2011);

- Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25/02/2008 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc cấp, thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 04/2009/TT-BKHCN ngày 27/3/2009, Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22/7/2011 và Thông tư số 04/2012/TT-BKHCN ngày 13/02/2012 (có hiệu lực từ ngày 29/3/2012).

- Thông tư 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).



**Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại giấy chứng nhận tổ chức  
đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2011/TT-BKHHCN ngày 22/7/2011  
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

<p style="text-align: center;"><b>TỜ KHAI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP</b></p> <p>Kính gửi:</p> <p>Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định viên sở hữu công nghiệp *</p>	<p><b>DẤU NHẬN ĐƠN</b></p> <p><i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i></p>		
<b>① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN</b>			
Tên đầy đủ:			
Địa chỉ:	Điện thoại:		
<b>② NỘI DUNG YÊU CẦU</b>			
<input type="checkbox"/> Cấp Giấy chứng nhận lần đầu <input type="checkbox"/> Cấp lại Giấy chứng nhận <span style="float: right;">Số Giấy chứng nhận đã cấp:</span> <u>Lý do cấp lại:</u> <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị mất <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị lỗi <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị hỏng <input type="checkbox"/> Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận:			
<b>③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC</b>			
<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Số Thẻ giám định viên</b>	<b>Chuyên ngành</b>
<b>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</b>	<b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b> <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i>		
<input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Bản sao GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư <input type="checkbox"/> Bản gốc để đối chiếu <input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức (trừ trường hợp cấp lại)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

\* **Chú thích:** Trong Tờ khai này, người yêu cầu đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; Trường hợp yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Thẻ.

<input type="checkbox"/> Bản gốc để đối chiếu <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (nếu nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục SHTT)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Cán bộ nhận đơn (ký và ghi rõ họ tên)</div>
<b>☉CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN</b> Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật. <p style="text-align: center;"><i>Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm...</i> Chữ ký, họ tên người khai đơn (ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</p>	

## **28. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ (số 244 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.HCM) từ thứ 2 đến thứ 6 (buổi sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, buổi chiều từ 13 giờ 00 đến 17 giờ 00) hoặc thông qua hệ thống bưu điện.

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả- Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì cấp Giấy biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

\* Trường hợp nộp qua hệ thống bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định.

Trường hợp hồ sơ có thiếu sót hoặc tổ chức không đáp ứng các điều kiện quy định, Sở Khoa học và Công nghệ ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 15 ngày kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định. Trường hợp hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua

đườngbưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ 02 Tờ khai (theo mẫu).

+ Bản sao Chứng từ nộp phí, lệ phí.

\* Trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** [Tờ khai yêu cầu cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp](#) (theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 01/2008/TT- BKHCN).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định viên sở hữu công nghiệp:

- Giấy chứng nhận bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ...) đến mức không sử dụng được;

- Có sự thay đổi về thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận.

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

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc hội, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009 (có hiệu lực ngày 01/01/2010);

- [Nghị định số 105/2006/NĐ-CP](#) ngày 22/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo hộ quyền sở

---

hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ, được sửa đổi, bổ sung theo quy định của Nghị định số 119/2010/NĐ-CP ngày 30/12/2010 (có hiệu lực ngày 20/2/2011);

- [Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN](#) ngày 25/02/2008 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc cấp, thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 04/2009/TT-BKHCN ngày 27/3/2009, Thông tư số 18/2011/TT-BKHCN ngày 22/7/2011 và Thông tư số 04/2012/TT-BKHCN ngày 13/02/2012 (có hiệu lực từ ngày 29/3/2012).

- Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp (có hiệu lực từ ngày 01/01/2017).

**Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại giấy chứng nhận tổ chức  
đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 18/2011/TT-BKHHCN ngày 22/7/2011  
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

**TỜ KHAI**

**YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN  
TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG  
GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi:

Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định viên sở hữu công nghiệp \*

**DẤU NHẬN ĐƠN**

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

<b>① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN</b>			
Tên đầy đủ:			
Địa chỉ:		Điện thoại:	
<b>② NỘI DUNG YÊU CẦU</b>			
<input type="checkbox"/> Cấp Giấy chứng nhận lần đầu <input type="checkbox"/> Cấp lại Giấy chứng nhận <span style="float: right;">Số Giấy chứng nhận đã cấp:</span>			
Lý do cấp lại: <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị mất <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị lỗi <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị hỏng <input type="checkbox"/> Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận:			
<b>③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC</b>			
<b>STT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Số Thẻ giám định viên</b>	<b>Chuyên ngành</b>
<b>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</b>		<b>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</b>	
<input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Bản sao GCN đăng ký doanh nghiệp, GCN đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc Giấy đăng ký hoạt động đối với tổ chức hành nghề luật sư <input type="checkbox"/> Bản gốc đề đổi chiếu <input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức (trừ trường hợp cấp lại) <input type="checkbox"/> Bản gốc đề đổi chiếu		(Dành cho cán bộ nhận đơn) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

\*Chú thích: Trong Tờ khai này, người yêu cầu đánh dấu "x" vào ô vuông  nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; Trường hợp yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Thẻ.

<input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (nếu nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Cục SHTT)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;">Cán bộ nhận đơn (ký và ghi rõ họ tên)</div>
<p>⑤ <b>CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN</b></p> <p>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: center;"><i>Khai tại: ..... ngày ... tháng ... năm...</i> Chữ ký, họ tên người khai đơn (ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</p>	

## **B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan khác (Chi cục tiêu chuẩn Đo lường chất lượng)**

### **I. Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng**

#### **1. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng**

##### **a) Trình tự thực hiện**

- **Bước 1:** Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) hoặc qua đường bưu điện. (Khoản 1 Điều 12 Thông tư 21/2014/TT-BKHCN)

- **Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận, kiểm tra bản công bố và cấp biên nhận có hạn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trường hợp bản công bố chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo cho cơ sở để bổ sung, Hoàn chỉnh. Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày gửi văn bản đề nghị, cơ sở không bổ sung bản công bố theo yêu cầu, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với bản công bố này.

- **Bước 3:** Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận các bản công bố đầy đủ, đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào hai (02) bản công bố của cơ sở. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cơ sở đến nhận kết quả trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

##### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: 02 Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (theo Mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.



**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận bản công bố đầy đủ, đúng quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nhóm 1.

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

**g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (Mẫu 1. CBDĐL kèm theo Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ sở đáp ứng các điều kiện sau đây được sử dụng dấu định lượng trên nhãn của hàng đóng gói sẵn

\* Đối với cơ sở sản xuất:

- Được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Đã thiết lập, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý định lượng theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 10 của Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN.

- Kết quả đánh giá tại cơ sở đối với lượng của hàng đóng gói sẵn phải phù hợp với yêu cầu quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN, bao gồm:

+ Yêu cầu về ghi lượng của hàng đóng gói sẵn trên nhãn hàng hóa.

+ Yêu cầu về hình dáng, kích thước và các yêu cầu khác của bao hàng đóng gói sẵn.

+ Yêu cầu về giá trị trung bình  $X_{tb}$ .

+ Yêu cầu về số đơn vị hàng đóng gói sẵn không phù hợp.

\* Đối với cơ sở nhập khẩu

Ban hành và thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường để bảo đảm yêu cầu

kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

**Ghi chú:** Phải có điều kiện nêu trên mới đáp ứng được yêu cầu thực hiện Thủ tục hành chính này.

**1) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Đo lường năm 2011 (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2012);
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường (có hiệu lực kể từ ngày 15/12/2012);
- Nghị định số 43/2017/TT-BKHCN ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về nhãn hàng hóa (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2017).
- Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn (có hiệu lực kể từ ngày 30/8/2014).

Mẫu 1. CBDDL  
21/2014/TT-BKHCN

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

**BẢN CÔNG BỐ SỬ DỤNG DẤU ĐỊNH LƯỢNG**  
**TRÊN NHÃN HÀNG ĐÓNG GÓI SẴN**

Số: .....

Tên cơ sở sản xuất, nhập khẩu:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....

Địa chỉ văn phòng giao dịch (nếu có):.....

Địa chỉ nơi sản xuất (nếu khác với trụ sở chính) hoặc nơi nhập khẩu: .....

.....

**CÔNG BỐ**

Sử dụng dấu định lượng “V” trên nhãn hàng đóng gói sẵn sau đây:

STT	Tên hàng đóng gói sẵn	Lượng danh định (Q <sub>n</sub> )	Khối lượng bao bì

**Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Tp. Hồ Chí Minh đã tiếp nhận bản công bố. Lần tiếp nhận:.....**

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20..*

**CHI CỤC TRƯỞNG**

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20..*

**Người đứng đầu cơ sở sản xuất  
(nhập khẩu)**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

*Ghi chú: Bản công bố này gồm 02 bản, cơ sở giữ 01 bản và Chi cục lưu 01 bản.*

## **2. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng**

### **a) Trình tự thực hiện**

- **Bước 1:** Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) hoặc qua đường bưu điện. (Khoản 1 Điều 12 Thông tư 21/2014/TT-BKHCHN)

- **Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận, kiểm tra bản công bố và cấp biên nhận có hạn ngày trả kết quả cho người nộp (trường hợp nộp trực tiếp).

Trường hợp bản công bố chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo cho cơ sở để bổ sung, hoàn chỉnh. Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày gửi văn bản đề nghị, cơ sở không bổ sung bản công bố theo yêu cầu, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với bản công bố này.

- **Bước 3:** Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận các bản công bố đầy đủ, đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào hai (02) bản công bố của cơ sở. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cơ sở đến nhận kết quả trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ: 02 Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (theo Mẫu 1. CBDĐL - Thông tư số 21/2014/TT-BKHCHN).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận bản công bố đầy đủ, đúng quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở đã công bố sử dụng dấu định lượng (hoặc Cơ sở sản xuất, nhập khẩu hàng đóng gói sẵn nhóm 1)

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

**g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn (Mẫu 1. CBDĐL kèm theo Thông tư số 21/2014/TT-BKHHCN ngày 15/7/2014).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Cơ sở đáp ứng các điều kiện sau đây được sử dụng dấu định lượng trên nhãn của hàng đóng gói sẵn:

\* Đối với cơ sở sản xuất:

- Được thành lập theo quy định của pháp luật.

- Đã thiết lập, áp dụng và duy trì hệ thống quản lý định lượng theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 Điều 10 của Thông tư số 21/2014/TT-BKHHCN.

- Kết quả đánh giá tại cơ sở đối với lượng của hàng đóng gói sẵn phải phù hợp với yêu cầu quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư số 21/2014/TT-BKHHCN, bao gồm:

+ Yêu cầu về ghi lượng của hàng đóng gói sẵn trên nhãn hàng hóa.

+ Yêu cầu về hình dáng, kích thước và các yêu cầu khác của bao hàng đóng gói sẵn.

+ Yêu cầu về giá trị trung bình  $X_{tb}$ .

+ Yêu cầu về số đơn vị hàng đóng gói sẵn không phù hợp.

\* Đối với cơ sở nhập khẩu

Ban hành và thực hiện các biện pháp kiểm soát về đo lường để bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.

**Ghi chú:** Phải có điều kiện nêu trên mới đáp ứng được yêu cầu thực hiện Thủ tục hành chính này.

**l) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Đo lường năm 2011 (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2012);
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường (có hiệu lực kể từ ngày 15/12/2012);
- Nghị định số 43/2017/TT-BKHCN ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về nhãn hàng hóa (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2017).
- Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn (có hiệu lực kể từ ngày 30/8/2014).

Mẫu 1. CBDDL  
21/2014/TT-BKHCN

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

**BẢN CÔNG BỐ SỬ DỤNG DẤU ĐỊNH LƯỢNG**  
**TRÊN NHÃN HÀNG ĐÓNG GÓI SẴN**

Số: .....

Tên cơ sở sản xuất, nhập khẩu:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....

Địa chỉ văn phòng giao dịch (nếu có):.....

Địa chỉ nơi sản xuất (nếu khác với trụ sở chính) hoặc nơi nhập khẩu: .....

.....

**CÔNG BỐ**

Sử dụng dấu định lượng “V” trên nhãn hàng đóng gói sẵn sau đây:

STT	Tên hàng đóng gói sẵn	Lượng danh định (Q <sub>n</sub> )	Khối lượng bao bì

**Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Tp. Hồ Chí Minh đã tiếp nhận bản công bố. Lần tiếp nhận:.....**

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20..*

**CHI CỤC TRƯỞNG**

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày... tháng... năm 20..*

**Người đứng đầu cơ sở sản xuất  
(nhập khẩu)**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

*Ghi chú: Bản công bố này gồm 02 bản, cơ sở giữ 01 bản và Chi cục lưu 01 bản.*

**3. Thủ tục cấp mới giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa.**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), 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) hoặc qua đường bưu điện.

**Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp) cho tổ chức, cá nhân.

**Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc hồ sơ đầy đủ nhưng nội dung chưa hợp lệ: thông báo bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung hồ sơ theo quy định. Sau 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ nhưng không nhận được văn bản giải trình lý do không bổ sung được hồ sơ theo quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân

\* Trường hợp hồ sơ đề nghị vận chuyển hàng nguy hiểm có số lượng lớn hơn mức quy định về ngưỡng khối lượng cần xây dựng phương án ứng cứu khẩn cấp: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thẩm định thực tế và phải thông báo việc thẩm định thực tế bằng thư điện tử (email) hoặc văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thông báo cho tổ chức, cá nhân, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thực hiện thẩm định, lập biên bản thẩm định. Trong đó phải kết luận rõ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm phù hợp hoặc không phù hợp với quy định và kiến nghị cấp hoặc không cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân



hoặc nêu rõ các nội dung yêu cầu tổ chức, cá nhân phải khắc phục.

+ Cấp giấy phép:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không phải thực hiện hành động khắc phục để Hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản thẩm định thực tế, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân phải thực hiện hành động khắc phục để Hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (thời gian khắc phục: tối đa không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản thẩm định thực tế):

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng nhận được báo cáo bằng văn bản của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm với nội dung đã Hoàn thành hành động khắc phục, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thẩm định bổ sung kết quả hành động khắc phục.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định bổ sung, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc thông qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (theo Mẫu 1);

+ Giấy chứng nhận tổ chức, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh hàng nguy hiểm hoặc được phép kinh doanh vận chuyển hàng hóa theo quy định của pháp luật hiện hành;

+ Bảng kê khai các thông tin về hàng nguy hiểm (theo Mẫu 2);

+ Giấy phép điều khiển phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực của người

điều khiển phương tiện vận chuyển phù hợp với loại phương tiện dùng để vận chuyển hàng nguy hiểm;

+ Giấy đăng ký phương tiện vận chuyển, Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền cấp; Giấy chứng nhận bảo hiểm bắt buộc trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực do cơ quan bảo hiểm cấp cho chủ phương tiện.

Trường hợp tổ chức, cá nhân có hàng nguy hiểm cần vận chuyển phải thuê phương tiện vận chuyển, tổ chức, cá nhân phải nộp kèm theo bản sao hợp đồng thương mại hoặc bản sao văn bản thỏa thuận về việc vận chuyển hàng nguy hiểm có chữ ký, đóng dấu xác nhận (nếu có) của các bên ký hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, trong đó nêu chi tiết các thông tin về phương tiện vận chuyển (loại phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát, trọng tải);

+ Chứng chỉ huấn luyện an toàn lao động - vệ sinh lao động còn thời hạn hiệu lực của những người tham gia vận chuyển hàng nguy hiểm được cấp theo quy định tại Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động;

+ Giấy chứng nhận đã tham gia, hoàn thành khóa đào tạo và huấn luyện kỹ thuật an toàn hóa chất còn thời hạn hiệu lực do Sở Công Thương cấp cho người Điều khiển phương tiện vận chuyển, người áp tải và người tham gia vận chuyển hàng nguy hiểm;

+ Phiếu an toàn hóa chất của hàng nguy hiểm cần vận chuyển bằng tiếng Việt của doanh nghiệp sản xuất, nhập khẩu hàng nguy hiểm theo quy định tại Khoản 3 Điều 29 Luật Hóa chất, kèm theo bản sao bằng ngôn ngữ nguyên gốc của doanh nghiệp sản xuất hàng nguy hiểm (nếu có). Nội dung Phiếu an toàn hóa chất theo quy định tại Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương;

+ Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hoặc Phiếu kết quả thử nghiệm, kết quả kiểm định đối với vật liệu bao gói, phương tiện chứa hàng nguy hiểm theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Thông tư số 44/2012/TT- BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương, quy định danh Mục hàng công nghiệp nguy hiểm phải đóng gói trong quá trình vận chuyển và vận chuyển hàng công nghiệp nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa và các quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

+ Phương án ứng cứu khẩn cấp sự cố hóa chất trong vận chuyển hàng nguy hiểm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 44/2012/TT-BCT đối với hàng hóa bắt buộc phải lập phương án ứng cứu khẩn cấp theo quy định;

+ Phương án làm sạch thiết bị và bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường sau khi kết thúc vận chuyển đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo các quy định hiện hành về bảo vệ môi trường (theo Mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc hồ sơ đầy đủ nhưng nội dung chưa hợp lệ: Sau 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ nhưng không nhận được văn bản giải trình lý do không bổ sung được hồ sơ theo quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm và nêu rõ lý do.

\* Trường hợp hồ sơ đề nghị vận chuyển hàng nguy hiểm có số lượng lớn hơn mức quy định về ngưỡng khối lượng cần xây dựng phương án ứng cứu khẩn cấp:

Trường hợp tổ chức, cá nhân không phải thực hiện hành động khắc phục để hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản thẩm định thực tế, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân.

Trường hợp tổ chức, cá nhân phải thực hiện hành động khắc phục để Hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định bổ sung, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước liên quan đến việc vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trên lãnh thổ Việt Nam.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp/cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (Mẫu 1.ĐDK Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN)

- Bảng kê khai các thông tin về hàng nguy hiểm (Mẫu 2. DMHNNH- LT-PT-NDKAT Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN).

- Phương án làm sạch thiết bị và bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường sau khi kết thúc vận chuyển đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo các quy định hiện hành về bảo vệ môi trường (Mẫu 3. PALSTB 09/2016/TT-BKHCN).

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

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

- Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2008);

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2008);

- Nghị định số 29/2005/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm và việc vận tải hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa (có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo);

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất (có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo);

- Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2009);

- Nghị định số 14/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường sắt (có hiệu lực thi

hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư 09/2016/TT-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thủ tục cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016)/.

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP BỔ SUNG**  
**GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)**

Kính gửi: .....

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: ...

Địa chỉ:...

Điện thoại .....Fax .....Email: .....

Giấy đăng ký doanh nghiệp số .....ngày...tháng ... năm....., tại ...

Họ tên người đại diện pháp luật .....Chức danh .....

Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu số: ...

Đơn vị cấp: ... ngày cấp...

Hộ khẩu thường trú: ...

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

STT	Tên hàng nguy hiểm	Số UN	Loại nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)
1					
2					
...					

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

1.

2.

.....(tên tổ chức, cá nhân)... .. cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày ... tháng ... năm.....

**Đại diện tổ chức, cá nhân**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó (cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ/đường sắt/đường thủy nội địa)

**Mẫu 2. DMHNH-LT-PT-NDKAT**  
09/2016/TT-BKHCN

**DANH MỤC TÊN, KHỐI LƯỢNG HÀNG NGUY HIỂM VÀ LỊCH TRÌNH VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM; DANH SÁCH PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN, NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN VÀ NGƯỜI ÁP TẢI HÀNG NGUY HIỂM**

STT	Tên hàng nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển	Chủ phương tiện vận chuyển	Phương tiện vận chuyển	Tải trọng phương tiện	Thời gian vận chuyển (dự kiến)	Lịch trình vận chuyển			Người Điều khiển phương tiện	Người áp tải hàng nguy hiểm
							Điểm nhận hàng	Điểm trung chuyển	Điểm giao hàng		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											

**Ghi chú:**

(2): Ghi rõ tên hàng nguy hiểm, loại, nhóm hàng, số UN và số hiệu nguy hiểm theo quy định tại Nghị định nêu trong Thông tư này;

(3): Ghi rõ khối lượng hàng nguy hiểm cần vận chuyển;

(4): Ghi rõ tên chủ sở hữu phương tiện (địa chỉ, nếu có);

(5,6): Ghi rõ loại phương tiện, biển kiểm soát, tải trọng của phương tiện (theo đúng Giấy đăng ký phương tiện);

(7, 8, 9,10): Ghi đầy đủ thông tin về địa chỉ nơi đi, nơi đến bao gồm từ Điểm nhận hàng đến kho của tổ chức, cá nhân và từ kho đến các địa Điểm khác (nếu có);

(11, 12): Ghi rõ họ tên và số Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp của người Điều khiển, người áp tải.

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Đại diện tổ chức, cá nhân**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 3. PALSTB**  
09/2016/TT-BKHCN

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

....., ngày ... .. tháng ... .. năm 20.....

**PHƯƠNG ÁN LÀM SẠCH THIẾT BỊ VÀ BẢO ĐẢM CÁC YÊU CẦU VỀ BẢO VỆ  
MÔI TRƯỜNG SAU KHI KẾT THÚC VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM**

1. Vị trí thực hiện quá trình tẩy rửa, làm sạch phương tiện vận chuyển, bao bì, vật chứa, thiết bị sử dụng trong quá trình vận chuyển.
2. Cơ sở vật chất sử dụng cho quá trình tẩy rửa, làm sạch phương tiện vận chuyển, bao bì, vật chứa, thiết bị sử dụng trong quá trình vận chuyển.
3. Xử lý chất thải rắn, lỏng thu được sau khi tẩy rửa, làm sạch phương tiện vận chuyển, bao bì, vật chứa, thiết bị sử dụng trong quá trình vận chuyển.
4. Các hoạt động bảo vệ môi trường khác có liên quan.

*(Các nội dung trên phải được xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt vị trí thực hiện tẩy rửa theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này).*

**Chủ phương tiện vận chuyển hàng  
nguy hiểm/Chủ hàng nguy hiểm**  
*(Ký tên, đóng dấu)*



Mẫu 4. GPVC  
09/2016/TT-BKHCN

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TỈNH/THÀNH PHỐ ...                      Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
**CHI CỤC TIÊU CHUẨN**  
**ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**  
-----

Số .... / GPVC - CCTĐC

**GIẤY PHÉP**  
**VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)**

1. Tên hàng nguy hiểm, nhóm hàng, mã UN:
2. Tên, địa chỉ doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép vận chuyển:
3. Tên chủ phương tiện:
4. Tên phương tiện, biển kiểm soát, tải trọng:
5. Tên người Điều khiển phương tiện:
6. Tên người áp tải:
7. Khối lượng hàng hóa:
8. Nơi đi, nơi đến:
9. Thời hạn vận chuyển: .....tháng, kể từ ngày ký (hoặc chuyển hàng...)

**CHI CỤC TRƯỞNG**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Vào sổ đăng ký số:

Ngày ..... tháng ..... năm.....

**Ghi chú:** Giấy phép cấp cho loại hình vận tải nào thì ghi cụ thể loại hình đó (bằng phương tiện giao thông đường bộ/đường sắt/đường thủy nội địa; cấp lại)

- Mục 1, ghi đầy đủ tên hàng nguy hiểm được cấp giấy phép vận chuyển, trường hợp có nhiều chủng loại (tên) hàng nguy hiểm, thì nội dung này cần được xây dựng thành phụ lục đính kèm. Khi đó, nội dung ở Mục này sẽ ghi “theo Phụ lục 1 kèm theo Giấy phép này”.

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép vận chuyển cho nhiều phương tiện, nhiều người Điều khiển phương tiện và nhiều người áp tải thì các nội dung ở Mục 3, 4, 5, 6 của mẫu giấy phép vận chuyển cần được xây dựng thành phụ lục với các nội dung tương tự (tại Mục 4, 5, 6, 11, 12) quy định tại Mẫu 2. DMNHN-LT-PT- NĐKAT của Phụ lục Thông tư

này. Khi đó, nội dung ở các Mục 3, 4, 5, 6 của Giấy phép vận chuyển sẽ ghi: “*theo Phụ lục 2 kèm theo Giấy phép này*”.

- Trường hợp doanh nghiệp có lịch trình vận chuyển đến nhiều địa Điểm khác nhau với khối lượng vận chuyển khác nhau thì các nội dung ở Mục 7, 8, 9 cần được xây dựng thành phụ lục với các nội dung tương tự (tại Mục 3, 7, 8, 9, 10) quy định tại Mẫu 2. DMNHN-LT-PT-NĐKAT của Phụ lục Thông tư này Khi đó, nội dung ở các Mục 7, 8, 9 của Giấy phép vận chuyển sẽ ghi: “*theo Phụ lục 3 kèm theo Giấy phép này*”

- Trường hợp cấp lại/cấp bổ sung ghi rõ: Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (cấp lại/cấp bổ sung).

- Các Phụ lục của Giấy phép vận chuyển (nếu có) phải được đóng dấu treo và dấu giáp lai theo quy định.

**4. Thủ tục cấp bổ sung giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ô xy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa.**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thay đổi, bổ sung nội dung ghi trong Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (như bổ sung danh mục hàng nguy hiểm cần vận chuyển, phương tiện tham gia vận chuyển, người điều khiển phương tiện vận chuyển, người áp tải hàng nguy hiểm, người tham gia vận chuyển hàng nguy hiểm) nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), 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) hoặc qua đường bưu điện.

**Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ (trường hợp nộp trực tiếp).

**Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc hồ sơ đầy đủ nhưng nội dung chưa hợp lệ: thông báo bằng thư điện tử hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung hồ sơ theo quy định. Sau 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ nhưng không nhận được văn bản giải trình lý do không bổ sung được hồ sơ theo quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân

\* Trường hợp hồ sơ đề nghị vận chuyển hàng nguy hiểm có số lượng lớn hơn mức quy định về ngưỡng khối lượng cần xây dựng phương án ứng cứu khẩn cấp: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thẩm định thực tế và phải thông báo việc thẩm định thực tế bằng thư điện tử (email) hoặc văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

+ Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thông báo cho tổ chức, cá nhân, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thực hiện thẩm định, lập biên bản thẩm định. Trong đó phải kết luận rõ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép

vận chuyển hàng nguy hiểm phù hợp hoặc không phù hợp với quy định và kiến nghị cấp hoặc không cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân hoặc nêu rõ các nội dung yêu cầu tổ chức, cá nhân phải khắc phục.

+ Cấp giấy phép:

- Trường hợp tổ chức, cá nhân không phải thực hiện hành động khắc phục để Hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản thẩm định thực tế, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân.

- Trường hợp tổ chức, cá nhân phải thực hiện hành động khắc phục để Hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (thời gian khắc phục: tối đa không quá 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản thẩm định thực tế):

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng nhận được báo cáo bằng văn bản của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm với nội dung đã Hoàn thành hành động khắc phục, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thẩm định bổ sung kết quả hành động khắc phục.

- Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định bổ sung, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc thông qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (theo Mẫu 1);

+ Giấy chứng nhận tổ chức, cá nhân được phép hoạt động kinh doanh hàng nguy hiểm hoặc được phép kinh doanh vận chuyển hàng hóa theo quy định của pháp luật hiện hành;

+ Bảng kê khai các thông tin về hàng nguy hiểm (theo Mẫu 2);

+ Giấy phép điều khiển phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực của người điều khiển phương tiện vận chuyển phù hợp với loại phương tiện dùng để vận chuyển hàng nguy hiểm;

+ Giấy đăng ký phương tiện vận chuyển, Giấy chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường của phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực do cơ quan có thẩm quyền cấp; Giấy chứng nhận bảo hiểm bắt buộc trách nhiệm dân sự của chủ phương tiện vận chuyển còn thời hạn hiệu lực do cơ quan bảo hiểm cấp cho chủ phương tiện.

Trường hợp tổ chức, cá nhân có hàng nguy hiểm cần vận chuyển phải thuê phương tiện vận chuyển, tổ chức, cá nhân phải nộp kèm theo bản sao hợp đồng thương mại hoặc bản sao văn bản thỏa thuận về việc vận chuyển hàng nguy hiểm có chữ ký, đóng dấu xác nhận (nếu có) của các bên ký hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, trong đó nêu chi tiết các thông tin về phương tiện vận chuyển (loại phương tiện vận chuyển, biển kiểm soát, trọng tải);

+ Chứng chỉ huấn luyện an toàn lao động - vệ sinh lao động còn thời hạn hiệu lực của những người tham gia vận chuyển hàng nguy hiểm được cấp theo quy định tại Thông tư số 27/2013/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 10 năm 2013 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, quy định về công tác huấn luyện an toàn lao động, vệ sinh lao động;

+ Giấy chứng nhận đã tham gia, Hoàn thành khóa đào tạo và huấn luyện kỹ thuật an toàn hóa chất còn thời hạn hiệu lực do Sở Công Thương cấp cho người Điều khiển phương tiện vận chuyển, người áp tải và người tham gia vận chuyển hàng nguy hiểm;

+ Phiếu an toàn hóa chất của hàng nguy hiểm cần vận chuyển bằng tiếng Việt của doanh nghiệp sản xuất, nhập khẩu hàng nguy hiểm theo quy định tại Khoản 3 Điều 29 Luật Hóa chất, kèm theo bản sao bằng ngôn ngữ nguyên gốc của doanh nghiệp sản xuất hàng nguy hiểm (nếu có). Nội dung Phiếu an toàn hóa chất theo quy định tại Thông tư số 28/2010/TT-BCT ngày 28 tháng 6 năm 2010 của Bộ Công Thương;

+ Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hoặc Phiếu kết quả thử nghiệm, kết quả kiểm định đối với vật liệu bao gói, phương tiện chứa hàng nguy hiểm theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Thông tư số 44/2012/TT- BCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Công Thương, quy định danh Mục hàng công nghiệp nguy hiểm phải đóng gói trong quá trình vận chuyển và vận chuyển hàng công nghiệp nguy hiểm

bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa và các quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa;

+ Phương án ứng cứu khẩn cấp sự cố hóa chất trong vận chuyển hàng nguy hiểm được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 44/2012/TT-BCT đối với hàng hóa bắt buộc phải lập phương án ứng cứu khẩn cấp theo quy định;

+ Phương án làm sạch thiết bị và bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường sau khi kết thúc vận chuyển đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo các quy định hiện hành về bảo vệ môi trường (theo Mẫu).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ. (Khoản 2, Điều 4 Thông tư 09/2016/TT-BKH-CN).

#### **d) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc hồ sơ đầy đủ nhưng nội dung chưa hợp lệ: Sau 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ nhưng không nhận được văn bản giải trình lý do không bổ sung được hồ sơ theo quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm và nêu rõ lý do.

\* Trường hợp hồ sơ đề nghị vận chuyển hàng nguy hiểm có số lượng lớn hơn mức quy định về ngưỡng khối lượng cần xây dựng phương án ứng cứu khẩn cấp:

+ Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày thông báo cho tổ chức, cá nhân, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thực hiện thẩm định, lập biên bản thẩm định.

• Trường hợp tổ chức, cá nhân không phải thực hiện hành động khắc phục để Hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có Biên bản thẩm định thực tế, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân.

• Trường hợp tổ chức, cá nhân phải thực hiện hành động khắc phục để Hoàn thiện hồ sơ cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định bổ sung, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước liên quan đến việc vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ trên lãnh thổ Việt Nam.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp/cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (Mẫu 1.ĐĐK Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN).

- Bảng kê khai các thông tin về hàng nguy hiểm (Mẫu 2. DMHNNH- LT-PT-NĐKAT Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN).

- Phương án làm sạch thiết bị và bảo đảm các yêu cầu về bảo vệ môi trường sau khi kết thúc vận chuyển đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo các quy định hiện hành về bảo vệ môi trường (Mẫu 3. PALSTB 09/2016/TT-BKHCN).

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

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

- Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2008);

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2008);

- Nghị định số 29/2005/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định danh mục hàng hóa nguy hiểm và việc vận tải hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa (có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo);

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất (có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo);

- Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2009);

- Nghị định số 14/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường sắt (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư 09/2016/TT-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thủ tục cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016)/.



Mẫu 1. ĐDK  
09/2016/TT-BKHCN

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

-----

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP BỔ SUNG**  
**GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)**

Kính gửi: .....

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: ...

Địa chỉ:...

Điện thoại .....Fax .....Email: .....

Giấy đăng ký doanh nghiệp số .....ngày...tháng ... năm....., tại ...

Họ tên người đại diện pháp luật .....Chức danh .....

Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu số: ...

Đơn vị cấp: ... ngày cấp...

Hộ khẩu thường trú: ...

Đề nghị Quý Cơ quan xem xét và cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất nguy hiểm sau:

STT	Tên hàng nguy hiểm	Số UN	Loại nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)
1					
2					
...					

Hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bao gồm:

1.

2.

...

.....(tên tổ chức, cá nhân)..... cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm.

....., ngày ... .. tháng ... .. năm.....

**Đại diện tổ chức, cá nhân**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** đề nghị cấp loại hình nào thì ghi loại đó (cấp mới/cấp bổ sung phương tiện giao thông đường bộ/đường sắt/đường thủy nội địa)

**Mẫu 2. DMHNH-LT-PT-NDKAT**  
09/2016/TT-BKHCN

**DANH MỤC TÊN, KHỐI LƯỢNG HÀNG NGUY HIỂM VÀ LỊCH TRÌNH VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM; DANH SÁCH PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN, NGƯỜI ĐIỀU KHIỂN PHƯƠNG TIỆN VẬN CHUYỂN VÀ NGƯỜI ÁP TẢI HÀNG NGUY HIỂM**

STT	Tên hàng nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển	Chủ phương tiện vận chuyển	Phương tiện vận chuyển	Tải trọng phương tiện	Thời gian vận chuyển (dự kiến)	Lịch trình vận chuyển			Người Điều khiển phương tiện	Người áp tải hàng nguy hiểm
							Điểm nhận hàng	Điểm trung chuyển	Điểm giao hàng		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											

**Ghi chú:**

(2): Ghi rõ tên hàng nguy hiểm, loại, nhóm hàng, số UN và số hiệu nguy hiểm theo quy định tại Nghị định nêu trong Thông tư này;

(3): Ghi rõ khối lượng hàng nguy hiểm cần vận chuyển;

(4): Ghi rõ tên chủ sở hữu phương tiện (địa chỉ, nếu có);

(5,6): Ghi rõ loại phương tiện, biển kiểm soát, tải trọng của phương tiện (theo đúng Giấy đăng ký phương tiện);

(7, 8, 9,10): Ghi đầy đủ thông tin về địa chỉ nơi đi, nơi đến bao gồm từ Điểm nhận hàng đến kho của tổ chức, cá nhân và từ kho đến các địa Điểm khác (nếu có);

(11, 12): Ghi rõ họ tên và số Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp của người Điều khiển, người áp tải.

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Đại diện tổ chức, cá nhân**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 3. PALSTB**  
09/2016/TT-BKHCN

**TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
-----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

... .., ngày ... .. tháng ... .. năm 20.....

**PHƯƠNG ÁN LÀM SẠCH THIẾT BỊ VÀ BẢO ĐẢM CÁC YÊU CẦU VỀ BẢO VỆ  
MÔI TRƯỜNG SAU KHI KẾT THÚC VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM**

1. Vị trí thực hiện quá trình tẩy rửa, làm sạch phương tiện vận chuyển, bao bì, vật chứa, thiết bị sử dụng trong quá trình vận chuyển.
2. Cơ sở vật chất sử dụng cho quá trình tẩy rửa, làm sạch phương tiện vận chuyển, bao bì, vật chứa, thiết bị sử dụng trong quá trình vận chuyển.
3. Xử lý chất thải rắn, lỏng thu được sau khi tẩy rửa, làm sạch phương tiện vận chuyển, bao bì, vật chứa, thiết bị sử dụng trong quá trình vận chuyển.
4. Các hoạt động bảo vệ môi trường khác có liên quan.

*(Các nội dung trên phải được xác nhận của Sở Tài nguyên và Môi trường nơi đặt vị trí thực hiện tẩy rửa theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật này).*

**Chủ phương tiện vận chuyển hàng nguy  
hiểm/Chủ hàng nguy hiểm**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

<b>SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b> TỈNH/THÀNH PHỐ ... <b>CHI CỤC TIÊU CHUẨN</b> <b>ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG</b> -----	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b> -----
---	--

Số .../ GPVC - CCTĐC

**GIẤY PHÉP**  
**VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)**

1. Tên hàng nguy hiểm, nhóm hàng, mã UN:
2. Tên, địa chỉ doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép vận chuyển:
3. Tên chủ phương tiện:
4. Tên phương tiện, biển kiểm soát, tải trọng:
5. Tên người Điều khiển phương tiện:
6. Tên người áp tải:
7. Khối lượng hàng hóa:
8. Nơi đi, nơi đến:
9. Thời hạn vận chuyển: .....tháng, kể từ ngày ký (hoặc chuyển hàng...)

**CHI CỤC TRƯỞNG**  
*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

Vào sổ đăng ký số:  
 Ngày ..... tháng ..... năm.....

**Ghi chú:** Giấy phép cấp cho loại hình vận tải nào thì ghi cụ thể loại hình đó (bằng phương tiện giao thông đường bộ/đường sắt/đường thủy nội địa; cấp lại)

- Mục 1, ghi đầy đủ tên hàng nguy hiểm được cấp giấy phép vận chuyển, trường hợp có nhiều chủng loại (tên) hàng nguy hiểm, thì nội dung này cần được xây dựng thành phụ lục đính kèm. Khi đó, nội dung ở Mục này sẽ ghi “theo Phụ lục 1 kèm theo Giấy phép này”.
- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép vận chuyển cho nhiều phương tiện, nhiều người Điều khiển phương tiện và nhiều người áp tải thì các nội dung ở Mục 3, 4, 5, 6 của mẫu giấy phép vận chuyển cần được xây dựng thành phụ lục với các nội dung tương tự (tại Mục 4, 5, 6, 11, 12) quy định tại Mẫu 2. DMNHN-LT-PT- NĐKAT của Phụ lục Thông tư

này. Khi đó, nội dung ở các Mục 3, 4, 5, 6 của Giấy phép vận chuyển sẽ ghi: “*theo Phụ lục 2 kèm theo Giấy phép này*”.

- Trường hợp doanh nghiệp có lịch trình vận chuyển đến nhiều địa Điểm khác nhau với khối lượng vận chuyển khác nhau thì các nội dung ở Mục 7, 8, 9 cần được xây dựng thành phụ lục với các nội dung tương tự (tại Mục 3, 7, 8, 9, 10) quy định tại Mẫu 2. DMNHN-LT-PT-NĐKAT của Phụ lục Thông tư này Khi đó, nội dung ở các Mục 7, 8, 9 của Giấy phép vận chuyển sẽ ghi: “*theo Phụ lục 3 kèm theo Giấy phép này*”

- Trường hợp cấp lại/cấp bổ sung ghi rõ: Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (cấp lại/cấp bổ sung).

- Các Phụ lục của Giấy phép vận chuyển (nếu có) phải được đóng dấu treo và dấu giáp lai theo quy định.

**5. Thủ tục Cấp lại giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ô xy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa.**

**a) Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trường hợp bị mất, thất lạc, hư hỏng Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm, Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), 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) hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng nơi tổ chức, cá nhân đăng ký doanh nghiệp. (Khoản 2 Điều 4 Thông tư 09/2016/TT-BKH-CN).

**Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ và cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân (trường hợp nộp trực tiếp).

**Bước 3:** Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: thông báo bằng thư điện tử (email) hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung hồ sơ theo quy định. Sau 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ nhưng không nhận được văn bản giải trình lý do không bổ sung được hồ sơ theo quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm cho tổ chức, cá nhân.

**Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (theo Mẫu 5).

+ Báo cáo hoạt động vận chuyển hàng nguy hiểm đối với khối lượng đã thực hiện theo Giấy phép vận chuyển đã được cấp (theo Mẫu 6)

+ Bản chính Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bị hư hỏng đối với trường hợp Giấy phép vận chuyển bị hư hỏng (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Sau 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ nhưng không nhận được văn bản giải trình lý do không bổ sung được hồ sơ theo quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản thông báo từ chối cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm và nêu rõ lý do

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm còn hiệu lực nhưng bị mất, thất lạc, hư hỏng.

**f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm theo Mẫu 5. ĐDKL Thông tư số 09/2016/TT-BKHHCN.

- Báo cáo hoạt động vận chuyển hàng nguy hiểm đối với khối lượng đã thực hiện theo Giấy phép vận chuyển đã được cấp theo Mẫu 6. BCHĐVC Thông tư số 09/2016/TT-BKHHCN.

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

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

- Luật Hóa chất ngày 21 tháng 11 năm 2007 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2008);

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2008);

- Nghị định số 29/2005/NĐ-CP ngày 10 tháng 3 năm 2005 của Chính phủ quy định danh

mục hàng hóa nguy hiểm và việc vận tải hàng hóa nguy hiểm trên đường thủy nội địa (có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo);

- Nghị định số 108/2008/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất và Nghị định số 26/2011/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 108/2008/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất (có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo);

- Nghị định số 104/2009/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ quy định danh mục hàng nguy hiểm và vận chuyển hàng nguy hiểm bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2009);

- Nghị định số 14/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đường sắt (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư 09/2016/TT-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thủ tục cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2016)/.



Mẫu 5. ĐDKL  
09/2016/TT-BKHCN

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP**  
**VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM**

Kính gửi: .....

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm: ...

Địa chỉ:.....

Điện thoại ..... Fax ..... Email: .....

Giấy đăng ký doanh nghiệp số .....ngày...tháng ... năm....., tại .....

Họ tên người đại diện pháp luật .....Chức danh .....

Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu số: .....

Đơn vị cấp: .....ngày cấp.....

Hộ khẩu thường trú.....

Đề vận chuyển hàng nguy hiểm, tổ chức/cá nhân.....(ghi tên tổ chức, cá nhân) đã được Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm số ... ngày... tháng... năm ... Hàng nguy hiểm đã được cấp Giấy phép vận chuyển, cụ thể:

STT	Tên hàng nguy hiểm	Số UN	Loại nhóm hàng	Số hiệu nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển (dự kiến)
1					
2					
...					

Do .... (ghi rõ lý do, ví dụ như: sơ suất đánh mất/bị thất lạc/bị hư hỏng...) Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (bản gốc) đã được Quý Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp nêu trên, .... (tên tổ chức, cá nhân)... đề nghị Quý Chi cục xem xét cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm nêu trên.

Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép vận chuyển bao gồm:

- 1.
- 2.
- ...

Tổ chức, cá nhân cam kết bảo đảm an toàn khi tham gia giao thông và thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật về vận chuyển hàng nguy hiểm, xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung nêu trên./.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Đại diện tổ chức, cá nhân**  
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 6. BCHĐVC  
09/2016/TT-BKHCN

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN...      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
-----  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

### BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM

(từ ngày...../...../...../ đến ...../...../.....)

Kính gửi: ..... (Tên cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm)

#### 1. Thông tin chung:

Tên chủ phương tiện vận chuyển hàng nguy hiểm/chủ hàng nguy hiểm: .....

Địa chỉ: ...

Điện thoại: .....- Fax: .....- E-mail: .....

Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm số: .....ngày.....tháng .... năm .....

2. Tình hình chung về việc vận chuyển hàng nguy hiểm trong kỳ báo cáo.

3. Thống kê các nội dung vận chuyển hàng nguy hiểm trong kỳ báo cáo.

STT	Tên hàng nguy hiểm	Khối lượng vận chuyển	Phương tiện vận chuyển	Thời gian vận chuyển	Lịch trình vận chuyển			Người Điều khiển phương tiện vận chuyển	Người áp tải hàng nguy hiểm
					Điểm nhận hàng	Điểm trung chuyển	Điểm giao hàng		
1									
...									

4. Báo cáo về việc làm sạch và bóc, xóa hết biểu trưng, báo hiệu nguy hiểm trên phương tiện vận chuyển sau khi kết thúc việc vận chuyển hàng nguy hiểm: ....

5. Báo cáo kết quả thực hiện Kế hoạch phòng ngừa và ứng phó sự cố môi trường trong vận chuyển hàng nguy hiểm trong kỳ báo cáo: .....

6. Kế hoạch vận chuyển hàng nguy hiểm trong kỳ báo cáo tới: .....

7. Các vấn đề khác (nếu có): .....

8. Kết luận và kiến nghị: .....

**Chủ phương tiện vận chuyển hàng nguy hiểm/**

**Chủ hàng nguy hiểm**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 4. GPVC**  
09/2016/TT-BKHCN

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
TỈNH/THÀNH PHỐ ... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**CHI CỤC TIÊU CHUẨN**  
**ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**

Số .... / GPVC - CCTĐC

**GIẤY PHÉP**  
**VẬN CHUYỂN HÀNG NGUY HIỂM (...)**

1. Tên hàng nguy hiểm, nhóm hàng, mã UN:
2. Tên, địa chỉ doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép vận chuyển:
3. Tên chủ phương tiện:
4. Tên phương tiện, biển kiểm soát, tải trọng:
5. Tên người Điều khiển phương tiện:
6. Tên người áp tải:
7. Khối lượng hàng hóa:
8. Nơi đi, nơi đến:
9. Thời hạn vận chuyển: .....tháng, kể từ ngày ký (hoặc chuyển hàng...)

**CHI CỤC TRƯỞNG**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Vào sổ đăng ký số:

Ngày ..... tháng ..... năm.....

**Ghi chú:** Giấy phép cấp cho loại hình vận tải nào thì ghi cụ thể loại hình đó (bằng phương tiện giao thông đường bộ/đường sắt/đường thủy nội địa; cấp lại)

- Mục 1, ghi đầy đủ tên hàng nguy hiểm được cấp giấy phép vận chuyển, trường hợp có nhiều chủng loại (tên) hàng nguy hiểm, thì nội dung này cần được xây dựng thành phụ lục đính kèm. Khi đó, nội dung ở Mục này sẽ ghi “theo Phụ lục 1 kèm theo Giấy phép này”.

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép vận chuyển cho nhiều phương tiện, nhiều người Điều khiển phương tiện và nhiều người áp tải thì các nội dung ở Mục 3, 4, 5, 6 của mẫu giấy phép vận chuyển cần được xây dựng thành phụ lục với các nội dung tương tự (tại Mục 4, 5, 6, 11, 12) quy định tại Mẫu 2. DMNHN-LT-PT- NĐKAT của Phụ lục Thông tư

này. Khi đó, nội dung ở các Mục 3, 4, 5, 6 của Giấy phép vận chuyển sẽ ghi: “*theo Phụ lục 2 kèm theo Giấy phép này*”.

- Trường hợp doanh nghiệp có lịch trình vận chuyển đến nhiều địa Điểm khác nhau với khối lượng vận chuyển khác nhau thì các nội dung ở Mục 7, 8, 9 cần được xây dựng thành phụ lục với các nội dung tương tự (tại Mục 3, 7, 8, 9, 10) quy định tại Mẫu 2. DMNHN-LT-PT-NĐKAT của Phụ lục Thông tư này Khi đó, nội dung ở các Mục 7, 8, 9 của Giấy phép vận chuyển sẽ ghi: “*theo Phụ lục 3 kèm theo Giấy phép này*”

- Trường hợp cấp lại/cấp bổ sung ghi rõ: Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (cấp lại/cấp bổ sung).

- Các Phụ lục của Giấy phép vận chuyển (nếu có) phải được đóng dấu treo và dấu giáp lai theo quy định.

## **6. Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn nhập khẩu**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Cơ sở nhập khẩu lập hồ sơ đăng ký kiểm tra khi nhập khẩu nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) 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 kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Cấp biên nhận có hạn ngày trả kết quả cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận các hạng mục hồ sơ đầy đủ, chưa hợp lệ trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường và yêu cầu cơ sở nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Trường hợp quá thời hạn bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định mà vẫn chưa bổ sung đủ hồ sơ thì cơ sở nhập khẩu phải có văn bản gửi Chi cục nêu rõ lý do và thời gian hoàn thành.

### **- Bước 3:**

+ Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục ra thông báo về việc kiểm tra đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn khi nhập khẩu và gửi cho cơ sở nhập khẩu.

+ Trong thời gian mười (10) ngày làm việc kể từ ngày cơ sở nhập khẩu nhận được thông báo về việc kiểm tra đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn khi nhập khẩu, Chi cục thực hiện việc kiểm tra và ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về đo lường.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cơ sở nhập khẩu đến nhận kết quả tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

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

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ: (Điểm a, Khoản 6 Điều 10 Thông tư số**

**28/2013/TT-BKHCN)**

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy Đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường(theo Mẫu);

+ Bản chính hoặc bản sao có kèm bản chính để đối chiếu: Hợp đồng, tờ khai hàng hóa nhập khẩu; danh mục hàng hóa (packing list); giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) (nếu có); thuyết minh kỹ thuật của phương tiện đo (bằng tiếng Anh hoặc tiếng Việt hoặc cả hai thứ tiếng) (trường hợp nhập khẩu phương tiện đo).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, ban hành văn bản Thông báo về việc kiểm tra.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày cơ sở nhập khẩu nhận được văn bản thông báo, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoàn thành việc kiểm tra, ban hành văn bản Thông báo kết quả kiểm tra.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cơ sở nhập khẩu phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn đối với phương tiện đo, hàng đóng gói sẵn thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Có thông báo của cơ quan thực hiện kiểm tra trên thị trường, trong sử dụng về việc không phù hợp với yêu cầu kỹ thuật đo lường quy định và đề nghị tăng cường kiểm tra khi nhập khẩu;

+ Theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước về đo lường;

+ Thông tin, cảnh báo của tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về phương tiện đo, hàng đóng gói sẵn không bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường có nguy cơ xâm phạm quyền và lợi ích chính đáng của tổ chức, cá nhân khác;

+ Kết quả khảo sát về đo lường đối với phương tiện đo, hàng đóng gói sẵn trên thị trường, trong sử dụng phát hiện sự không bảo đảm yêu cầu kỹ thuật đo lường theo quy định.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về đo lường.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường (Mẫu 1. ĐKKT - Thông tư số 28/2013/TT-BKHHCN ngày 17/12/2013).

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

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

- Luật Đo lường năm 2011 (có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2012);

- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường (có hiệu lực kể từ ngày 15/12/2012);

- Thông tư số 28/2013/TT-BKHHCN ngày 17/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định kiểm tra nhà nước về đo lường (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2014).

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

**ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ ĐO LƯỜNG**

Kính gửi: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Thành phố Hồ Chí Minh

Cơ sở nhập khẩu: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với (*phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn*) sau:

Số TT	Tên đối tượng, 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 điểm lưu giữ (*phương tiện đo, hàng đóng gói sẵn*):.....

Hồ sơ kèm theo gồm có các bản sao (có xác nhận sao y bản chính của cơ sở nhập khẩu) sau đây:

- Hợp đồng (*Contract*) số:.....
- Danh mục hàng hóa (*Packing list*): .....
- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu số: .....
- Giấy chứng nhận xuất xứ (C/O) số: .....

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm các đối tượng nhập khẩu phù hợp với yêu cầu kỹ thuật đo lường quy định.

Vào sổ đăng ký số:..... / <sup>(1)</sup>  
Ngày ... tháng ... năm ...  
**CHI CỤC TRƯỞNG**  
(*Họ tên, chữ ký, đóng dấu*)

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày... tháng ... năm....*  
**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ NHẬP KHẨU**  
(*Họ tên, chữ ký, đóng dấu*)

<sup>(1)</sup>: *Viết tắt tên cơ quan kiểm tra.*



## **7. Thủ tục kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả Kết quả - 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 kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ đăng ký.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: cấp Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Công chức tiếp nhận hồ xác nhận các hạng mục hồ sơ còn thiếu trong phiếu tiếp nhận hồ sơ. Người nhập khẩu bổ sung, Hoàn thiện hồ sơ trong thời gian 25 ngày làm việc. Trường hợp quá thời hạn trên, người nhập khẩu chưa bổ sung đủ hồ sơ thì người nhập khẩu phải có văn bản gửi cơ quan kiểm tra nêu rõ lý do và thời gian hoàn thành.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng, gửi tới người nhập khẩu để làm thủ tục thông quan cho lô hàng;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp:

• Trường hợp hàng hóa không đáp ứng yêu cầu về nhãn: Chi cục ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, trong Thông báo nêu rõ các nội dung không đạt yêu cầu gửi tới người nhập khẩu, đồng thời yêu cầu người nhập khẩu khắc phục về nhãn hàng hóa trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc. Sau khi người nhập khẩu có bằng chứng khắc phục, chứng chỉ chất lượng của lô hàng, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng chỉ cấp Thông báo lô hàng nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng.

• Trường hợp hàng hóa nhập khẩu có chứng chỉ chất lượng không phù hợp với hồ sơ của lô hàng nhập khẩu hoặc chứng chỉ chất lượng không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng, trong Thông báo nêu rõ các nội dung không đạt yêu cầu gửi tới cơ quan Hải quan và người nhập khẩu; đồng thời báo cáo cơ quan

quản lý cấp trên để xử lý theo thẩm quyền.

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn thời gian bổ sung hồ sơ, người nhập khẩu không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời gian quy định, thì Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. Trong thông báo nêu rõ “Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ” gửi tới người nhập khẩu và cơ quan Hải quan đồng thời chủ trì, phối hợp cơ quan kiểm tra liên quan tiến hành kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa tại cơ sở của người nhập khẩu.

+ Khi kiểm tra hồ sơ, phát hiện thấy hàng hóa nhập khẩu phải áp dụng biện pháp tăng cường kiểm tra: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ra Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu, trong Thông báo nêu rõ các nội dung cần tiếp tục phải kiểm tra gửi người nhập khẩu, đồng thời tiến hành kiểm tra theo nội dung quy định. Kết quả được xử lý như sau:

- Trường hợp kết quả đánh giá sự phù hợp của hàng hóa nhập khẩu phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng thì giải quyết hồ sơ theo trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp kết quả đánh giá sự phù hợp của hàng hóa nhập khẩu không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng thì giải quyết hồ sơ theo trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả tại Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ 04 bản Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (theo mẫu).

+ Bản photocopy các giấy tờ sau: Hợp đồng (Contract), Danh mục hàng hoá (nếu có) kèm theo (Packing list).

+ Một hoặc các bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu chứng chỉ chất lượng (trong trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu điện thì

bản sao có chứng thực).

+ Các tài liệu khác có liên quan: Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu) vận đơn (Bill of Loading); 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 có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định); chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có)".

Người nhập khẩu phải chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, phù hợp.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp:

+ Không đáp ứng yêu cầu về nhãn: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng và người nhập khẩu khắc phục về nhãn hàng hóa trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc. Ngay sau khi người nhập khẩu có bằng chứng khắc phục, chứng chỉ chất lượng của lô hàng, thì cấp Thông báo lô hàng nhập khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng.

+ Trường hợp hàng hóa nhập khẩu có chứng chỉ chất lượng không phù hợp với hồ sơ của lô hàng nhập khẩu hoặc chứng chỉ chất lượng không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đáp ứng yêu cầu chất lượng.

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn thời gian bổ sung hồ sơ, người nhập khẩu không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời gian quy định, thì Thông báo "Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ" gửi tới người nhập khẩu và cơ quan Hải quan đồng thời chủ trì, phối hợp cơ quan kiểm tra liên quan tiến hành kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa tại cơ sở của người nhập khẩu.

- Khi kiểm tra hồ sơ, phát hiện thấy hàng hóa nhập khẩu phải áp dụng biện pháp tăng cường kiểm tra: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Chi cục thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. Thời gian

giải quyết được tính theo kết quả được xử lý. Cụ thể:

+ Trường hợp kết quả đánh giá sự phù hợp của hàng hóa nhập khẩu phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính theo trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Trường hợp kết quả đánh giá sự phù hợp của hàng hóa nhập khẩu không phù hợp với tiêu chuẩn công bố áp dụng, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng thì thời hạn giải quyết hồ sơ được tính theo trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không phù hợp.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân nhập khẩu hàng hóa là Khí dầu mỏ hóa lỏng (LPG) (danh mục hàng hóa số 24).

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

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

**h) Phí, lệ phí:** Không

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hoá nhập khẩu (Mẫu kèm theo Thông tư số 27/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012).

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hàng hóa nhập khẩu vào Việt Nam thuộc Danh mục hàng hóa có khả năng gây mất an toàn hoặc hàng hóa khác khi có dấu hiệu, nguy cơ gây mất an toàn thì người nhập khẩu phải đăng ký kiểm tra chất lượng trước khi đưa hàng hóa ra lưu thông trên thị trường.

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

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2007);

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa (có hiệu lực từ ngày 01/7/2008).

- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 21/11/2007 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 sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo);

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 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 01/02/2009);

-Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/04/2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa (có hiệu lực từ ngày 01/06/2017);

- Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực từ ngày 27/01/2013);

- Thông tư 07/2017/TT-BKHCN ngày 16/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (có hiệu lực từ ngày 01/10/2017).

- Quyết định số 1171/2015/QĐ-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2015 quyết định về việc công bố Danh mục hàng hóa nhập khẩu phải kiểm tra chất lượng theo quy chuẩn kỹ thuật quốc gia trước khi thông quan thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 27/2012/TT-BKHHCN 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 TIÊU CHUẨN ĐO  
LƯỜNG CHẤT LƯỢNG  
TPHCM**

Vào sổ đăng ký số:...../TĐC

Ngày....tháng.....năm 20....

**CHI CỤC TRƯỞNG**  
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày..tháng ... năm 20...*

**NGƯỜI NHẬP KHẨU**

*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

## **8. Thủ tục Xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký tham dự giải thưởng Chất lượng Quốc gia trước ngày 01 tháng 5 và nộp hồ sơ tham dự trước ngày 15 tháng 6 hàng năm trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ số 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút; buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) hoặc qua đường bưu điện.

- **Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì công chức kiểm tra xác nhận các hạng mục hồ sơ chưa đầy đủ trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và yêu cầu bổ sung, Hoàn thiện hồ sơ.

\* Trường hợp nộp qua bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Hội đồng sơ tuyển Thành phố Hồ Chí Minh:

+ Xem xét, đánh giá hồ sơ và đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp tham dự.

+ Lập hồ sơ đánh giá và đề xuất với Hội đồng quốc gia danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề nghị trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

+ Thông báo bằng văn bản kết quả đánh giá và các thông tin phản hồi khác cho tổ chức, doanh nghiệp sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng sơ tuyển.

+ Trước ngày 01 tháng 8 hàng năm, căn cứ và kết quả đánh giá trên hồ sơ và đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp, Hội đồng sơ tuyển Thành phố Hồ Chí Minh quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề xuất xét tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia và gửi các hồ sơ liên quan cho Hội đồng quốc gia (thông qua Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).

- **Bước 4:** Hội đồng quốc gia Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và thẩm định



hồ sơ của các tổ chức, doanh nghiệp tham dự được Hội đồng sơ tuyển đề xuất trao giải và các hồ sơ liên quan của Hội đồng sơ tuyển. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quốc gia cử đoàn đánh giá tiến hành đánh giá, thẩm định tại chỗ đối với doanh nghiệp để bổ sung các thông tin làm cơ sở cho việc xét chọn và trao giải.

Căn cứ kết quả đánh giá, thẩm định hồ sơ và tại tổ chức, doanh nghiệp, Hội đồng quốc gia quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề xuất tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

- **Bước 5:** Trước ngày 01 tháng 10 hàng năm, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện để hiệp y trao Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

- **Bước 6:** Trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận được văn bản đề nghị hiệp y, Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản trả lời.

- **Bước 7:** Trước ngày 01 tháng 11 hàng năm, Hội đồng quốc gia và Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoàn thiện hồ sơ các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trao giải và lập hồ sơ trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, đề nghị Thủ tướng Chính phủ trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

- **Bước 8:** Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm, Bộ Khoa học và Công nghệ hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia cho các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ.

- **Bước 9:**

+ Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm thông báo kết quả xét thưởng cho Hội đồng sơ tuyển và các tổ chức, doanh nghiệp đạt giải sau khi có quyết định trao giải của Thủ tướng Chính phủ.

+ Vào tháng 12 hàng năm sau khi có quyết định trao giải của Thủ tướng Chính phủ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức lễ trao giải cho các tổ chức, doanh nghiệp đạt Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

- **Bước 10:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu điện.

+ Lần 1: Sau ngày 01 tháng 8 hàng năm, tổ chức, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng Sở Khoa học và Công nghệ nhận thông báo bằng văn bản kết quả đánh giá và các thông tin phản hồi khác của Hội đồng sơ tuyển.

+ Lần 2: Nhận thông báo kết quả xét thưởng của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường

Chất lượng Bộ Khoa học và Công nghệ

+ Lần 3: Vào tháng 12 hằng năm, nhận quyết định và được trao giải của Thủ tướng Chính phủ.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản đăng ký tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

+ Báo cáo giới thiệu chung về tổ chức, doanh nghiệp.

+ Báo cáo tự đánh giá theo bảy tiêu chí của Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

+ Tài liệu chứng minh về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến (bản sao chứng chỉ hoặc tài liệu liên quan).

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Tài liệu chứng minh về sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa chính với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng.

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt và các kết quả quan trắc hằng năm theo quy định của pháp luật trong 03 năm gần nhất.

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Xác nhận kết quả thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động hằng năm trong 03 năm gần nhất.

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu các tài liệu chứng minh khác về kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp trong 3 năm gần nhất (nếu có).

\* Trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực.

- Số lượng: 05 bản in và 01 đĩa CD.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Hội đồng sơ tuyển quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề xuất xét tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia và gửi các hồ sơ liên quan cho Hội đồng quốc gia trước ngày 01 tháng 8 hằng năm.

- Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện để hiệp y trao Giải thưởng Chất lượng Quốc gia trước ngày 01 tháng 10 hàng năm.

- Hội đồng quốc gia và Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trao giải và lập hồ sơ trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, đề nghị Thủ tướng Chính phủ trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia trước ngày 01 tháng 11 hàng năm.

- Bộ Khoa học và Công nghệ hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị trao tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia cho các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

- Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức Lễ trao giải cho tổ chức, doanh nghiệp đạt giải vào tháng 12 hàng năm sau khi có quyết định trao giải của Thủ tướng Chính phủ.

**đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định thủ tục hành chính: Thủ tướng Chính phủ.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng- Bộ Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân Thành phố.

- Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng-Sở Khoa học và Công nghệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia có tư cách pháp nhân trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**g) Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Công văn về việc thông báo kết quả đánh giá Giải thưởng Chất lượng Quốc gia tại Hội đồng sơ tuyển hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản đăng ký tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia (Mẫu Phụ lục III kèm theo Thông tư số 17/2011 /TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2011).

**k) Yêu cầu hoặc điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia

là các tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân đã hoạt động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ liên tục tại Việt Nam và không vi phạm các quy định của pháp luật trong thời gian ít nhất 36 tháng, tính đến ngày 01 tháng 5 của năm tham dự.

- Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải Vàng Chất lượng Quốc gia, nếu đáp ứng điều kiện trên đây thì sau 03 năm kể từ năm được Thủ tướng Chính phủ tặng Giải Vàng Chất lượng Quốc gia tiếp tục được tham dự lại Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

- Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải Bạc Chất lượng Quốc gia, nếu đáp ứng điều kiện nêu trên thì được tiếp tục tham dự lại Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

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

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa (có hiệu lực từ ngày 01/7/2008).

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 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 15/01/2009).

- Thông tư số 17/2011/TT-BKHHCN ngày 30/6/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia (có hiệu lực kể từ ngày 20/8/2011).

- Thông tư số 07/2012/TT-BKHHCN ngày 02/4/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung Khoản 2, Điều 7, Thông tư số 17/2011/TT-BKHHCN ngày 30/6/2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định giải thưởng Chất lượng Quốc gia (có hiệu lực kể từ ngày 01/6/2012).

**Mẫu Phụ lục III****BẢN ĐĂNG KÝ THAM DỰ GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA***(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2011/TT-BKHHCN**ngày 30 tháng 6 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)***BẢN ĐĂNG KÝ THAM DỰ  
GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA NĂM 20.....**

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp: .....  
 Tên giao dịch: .....  
 Tên tiếng Anh: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....  
 Điện thoại: ..... Fax: .....  
 Email: ..... Website: .....  
 Mã số thuế: .....  
 Số tài khoản: .....  
 Tại Ngân hàng: .....
3. Họ và tên Tổng giám đốc/Giám đốc: .....  
 Điện thoại: .....; di động: .....  
 Fax: ..... Email: .....
4. Họ và tên người liên hệ: .....  
 Chức vụ: ..... Đơn vị: .....  
 Điện thoại: .....; di động: .....  
 Fax: ..... Email: .....
5. Lĩnh vực hoạt động chính: .....  
 .....  
 .....
6. Nếu tổ chức, doanh nghiệp trực thuộc một tổ chức, doanh nghiệp khác, xin cung cấp các thông tin sau:  
 Tên tổ chức, doanh nghiệp mà đơn vị trực thuộc: .....  
 Địa chỉ: .....  
 Điện thoại: ..... Fax: .....  
 Email: ..... Website: .....
7. Số lượng nhân viên chính thức trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự (có hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên):  
 Năm 20..... Năm 20..... Năm 20.....
8. Các năm đạt Giải thưởng Chất lượng Việt Nam/Giải thưởng Chất lượng Quốc gia: ..
9. Doanh thu trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự:

Năm 20..... triệu VNĐ                      Năm 20..... triệu VNĐ

Năm 20..... triệu VNĐ (ước tính của năm tham dự)

10. Các địa điểm sản xuất, kinh doanh chính:

.....  
.....  
.....

11. Các hệ thống quản lý đang áp dụng:

ISO 9001       ISO 14001       ISO 22000       GMP                     

HACCP       ISO 17025       SA 8000       OHSAS 18001

Khác: .....

*Chúng tôi cam đoan những thông tin trên là Hoàn toàn chính xác.*

*Ngày                      tháng                      năm*

**TỔNG GIÁM ĐỐC/GIÁM ĐỐC**

(Ký tên, đóng dấu)

## **9. 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 trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) 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) hoặc qua đường bưu điện.

- **Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ công chức kiểm tra xác nhận các hạng mục hồ sơ không đầy đủ trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* Trường hợp nộp qua bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ mời người nộp hồ sơ đến bổ sung.

Cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bổ sung hồ sơ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn đo lường gửi văn bản đề nghị. Trường hợp không bổ sung đầy đủ, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp không tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng hoặc thông qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản công bố hợp chuẩn (Theo mẫu).

+ Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu 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 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 có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố.

+ Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu Giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp kèm theo mẫu dấu hợp chuẩn.

Lưu ý:

+ 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.

+ Trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký công bố sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do không tiếp nhận.

**h) Lệ phí:** 150.000 đồng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản công bố hợp chuẩn (Mẫu kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012).

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



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

- 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 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).
- 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).

**Mẫu**

**Bản công bố hợp chuẩn/hợp quy**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKH-CN ngày 12/12/2012)

**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/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)

## **10. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh**

### **a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) 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) hoặc qua đường bưu điện.

- **Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ công chức kiểm tra xác nhận các hạng mục hồ sơ không đầy đủ trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* Trường hợp nộp qua bưu điện:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bổ sung hồ sơ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn đo lường gửi văn bản đề nghị. Trường hợp không bổ sung đầy đủ, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi Cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp không tiếp nhận thì có thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng hoặc thông qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản công bố hợp chuẩn (theo mẫu).

+ Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu 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 có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu 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 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 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 đăng ký 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 kèm theo bản sao y bản chính 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.

Lưu ý:

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.

Trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký công bố sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng.

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do không tiếp nhận.

**i) Lệ phí:** 150.000 đồng.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Bản công bố hợp chuẩn (Mẫu kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012).

- Kế hoạch kiểm soát chất lượng (Mẫu kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012).

- Mẫu báo cáo đánh giá hợp chuẩn (Mẫu kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012).

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

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

- 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 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).

- 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 từ ngày 27/01/2013).

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN 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).

Mẫu

**Bản công bố hợp chuẩn/hợp quy**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)

**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/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)

**Mẫu****KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG***(Ban hành kèm theo 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)



**Mẫu****BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012)*TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
(nếu có)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

Số: .....

... .., ngày ... tháng .... năm .....

**BÁO CÁO****ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN/HỢP QUY**

1. Ngày đánh giá:.....
2. Địa điểm đánh giá: .....
3. Tên sản phẩm: .....
4. Số hiệu tiêu chuẩn /quy chuẩn kỹ thuật áp dụng:.....
5. Tên tổ chức thử nghiệm sản phẩm: .....
6. Đánh giá về kết quả thử nghiệm theo tiêu chuẩn /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 tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật.
  - Sản phẩm không phù hợp tiêu chuẩn/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)

**11. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định (bên thứ ba)**

**a) Trình tự thực hiện:**

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

- **Bước 2:** Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

\* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ công chức kiểm tra xác nhận các hạng mục hồ sơ không đầy đủ trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

\* Trường hợp nộp qua bưu điện:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

Cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bổ sung hồ sơ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn đo lường gửi văn bản đề nghị. Trường hợp không bổ sung đầy đủ, Chi cục có quyền hủy bỏ việc xử lý hồ sơ.

- **Bước 3:** Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chi Cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho cá nhân, tổ chức. Trường hợp không tiếp nhận phải thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không tiếp nhận.

- **Bước 4:** Căn cứ vào thời hạn giải quyết, cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả trực tiếp tại Tổ tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng hoặc thông qua đường bưu điện.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp Chi cục Tiêu

chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc qua đường bưu điện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ: (Theo khoản 4 Điều 1 Thông tư 02/2017/TT-BKHHCN):**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Bản công bố hợp quy (Theo mẫu).

+ Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính đối chiếu 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.

Lưu ý: Trong trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu điện thì bản sao có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành (danh mục đính kèm).

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

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do không tiếp nhận.

**h) Lệ phí:** 150.000 đồng.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản công bố hợp quy (Mẫu Ban hành kèm theo thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012).

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

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

- 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 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).

- 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).

**Mẫu****BẢN CÔNG BỐ HỢP QUY**

(Ban hành kèm theo thông tư số 28/2012/TT-BKH-CN ngày 12/12/2012)

**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...*):.....  
.....  
...(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)

**DANH MỤC**  
**Sản phẩm hàng hóa**

STT	Quy chuẩn kỹ thuật	Nhóm sản phẩm
1	QCVN 1:2015/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về xăng, nhiên liệu điêzen và nhiên liệu sinh học	1. Xăng không chì, xăng E5, xăng E10; 2. Nhiên liệu điêzen, nhiên liệu điêzen B5; 3. Nhiên liệu sinh học gốc: Etanol nhiên liệu và nhiên liệu điêzen sinh học gốc B100.
2	QCVN 2:2008/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Mũ bảo hiểm cho người đi mô tô, xe máy	Mũ bảo hiểm cho người đi xe mô tô, xe máy, xe gắn máy, xe đạp máy, xe máy điện, xe đạp điện và các loại xe tương tự xe mô tô, xe máy, xe gắn máy.
3	QCVN 3:2009/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về An toàn đồ chơi trẻ em	Đồ chơi trẻ em.
4	QCVN 4:2009/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về an toàn đối với thiết bị điện và điện tử	1. Dụng cụ điện đun nước nóng tức thời; 2. Dụng cụ điện đun nước và chứa nước nóng; 3. Máy sấy tóc và các dụng cụ làm đầu khác; 4. Ấm đun nước; 5. Nồi cơm điện; 6. Quạt điện; 7. Bàn là điện; 8. Lò vi sóng; 9. Lò nướng điện, vi nướng điện (loại di động); 10. Dây và cáp điện; 11. Dụng cụ điện đun nước nóng kiểu nhúng; 12. Dụng cụ pha chè hoặc cà phê; 13. Máy sấy khô tay.
5	QCVN 7:2011/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Thép cốt bê tông	1. Thép cốt bê tông; 2. Thép cốt bê tông dự ứng lực; 3. Thép cốt bê tông phủ epoxy.
6	QCVN 8:2012/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khí dầu mỏ hóa lỏng	Khí dầu mỏ hóa lỏng sử dụng làm khí đốt và dùng làm nhiên liệu cho động cơ của phương tiện giao thông đường bộ (LPG).

7	QCVN 9:2012/BKHCN - Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về tương thích điện từ đối với thiết bị điện và điện tử gia dụng và các mục đích tương tự	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dụng cụ điện đun nước nóng tức thời;</li><li>2. Máy khoan cầm tay hoạt động bằng động cơ điện;</li><li>3. Bóng đèn có balat lắp liền;</li><li>4. Máy hút bụi</li><li>5. Máy giặt;</li><li>6. Tủ lạnh, tủ đá;</li><li>7. Điều hòa không khí.</li></ol>
---	---	--

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng