

**QUY TRÌNH 16****Công bố sử dụng dấu định lượng***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289/QĐ-UBND**ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn	02	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3	Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B1</b>	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	- Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
<b>B2</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
<b>B3</b>	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ
<b>B4</b>	<b>Thẩm định hồ sơ, xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc  0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình kèm - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC/văn bản đề nghị bổ sung/Văn bản trả lời.	Công chức thụ lý tiến hành kiểm tra, xem xét hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: tổng hợp hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm xét vào hai (02) Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn của cơ sở. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu làm văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (0,5 ngày làm việc)

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do và trình cho lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5</b>	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC/ văn bản đề nghị bổ sung/Văn bản trả lời	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả trình lãnh đạo Chi cục
<b>B6</b>	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC/ văn bản đề nghị bổ sung/Văn bản trả lời.	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt hồ sơ
<b>B7</b>	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa
<b>B8</b>	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	và theo dõi				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn
5	//	Các thành phần hồ sơ khác theo quy định hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đo lường số 04/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011.
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường.
- Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về nhãn hàng hóa.
- Thông tư số 21/2014/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 7 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.
- Quyết định số 4098/QĐ-BKHHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Khoa

học và Công nghệ Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

**Mẫu 1. CBDĐL** (Quy định tại Phụ lục số V Thông tư số 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.*

**QUY TRÌNH 17****Điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289/QĐ-UBND**ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn	02	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3	Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<b>B1</b>	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	- Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
<b>B2</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> </ul>	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</p>
<b>B3</b>	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> </ul>	<p>Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ</p>
<b>B4</b>	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình kèm</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC/ văn bản đề nghị bổ sung/Văn bản trả lời.</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý tiến hành kiểm tra, xem xét hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: tổng hợp hồ sơ trình lãnh đạo phòng ký thẩm xét vào hai (02) Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn của cơ sở.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu làm văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (0,5 ngày làm việc)</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu:</p>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do và trình cho lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét.
<b>B5</b>	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul> Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC/ văn bản đề nghị bổ sung/Văn bản trả lời	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả trình lãnh đạo Chi cục
<b>B6</b>	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC/ văn bản đề nghị bổ sung/Văn bản trả lời.</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt hồ sơ
<b>B7</b>	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa
<b>B8</b>	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ,</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	thống kê và theo dõi				

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ hồ sơ
4	BM 04	Mẫu Bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn
5	//	Các thành phần hồ sơ khác theo quy định hiện hành

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Đo lường số 04/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011.
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường.
- Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định về nhãn hàng hóa.
- Thông tư số 21/2014/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 7 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng đóng gói sẵn.
- Quyết định số 4098/QĐ-BKHHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Khoa

học và Công nghệ Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

**Mẫu 1. CBDĐL** (Quy định tại Phụ lục số V Thông tư số 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:

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

**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.*

**QUY TRÌNH 18**

**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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 128/QĐ-UBND*

*ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp/ cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm. (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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.	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
03	Bảng kê khai các thông tin về hàng nguy hiểm.	01	Bản chính
04	Giấy phép điều khiển phương tiện vận chuyển	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
05	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu

	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, biên kiểm soát, trọng tải)		
06	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
07	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
08	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu

09	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
10	Phương án làm sạch thiết bị và thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường sau khi kết thúc vận chuyển hàng nguy hiểm có chữ ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm. (theo mẫu)	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa	chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> </ul>	<p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</b>	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> </ul>	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Theo mục I</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>Hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu tờ trình, giấy xác nhận</p>



<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					Hồ sơ chưa đủ điều kiện: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 4
B6	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm. - Nếu không đồng ý: chuyển lại Bước 5
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận một cửa
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

**IV. BIỂU MẪU****Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp/cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm
5	BM 05	Bảng kê khai các thông tin về hàng nguy hiểm
6	BM 06	Phương án làm sạch thiết bị và thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường sau khi kết thúc vận chuyển hàng nguy hiểm có chữ ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm
7	BM 07	Thông báo lý do không tiếp nhận hồ sơ
8	BM 08	Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	-	Các thành phần hồ sơ (mục I)
5	BM 08	Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- 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 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy

định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2017);

- 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 65/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đường sắt (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2018);

- Thông tư số 09/2016/TT-BKHHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng 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);

- Thông tư số 09/2018/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 09/2016/TT-BKHHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, 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 2018).

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP.

BM 04

(Theo quy định Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN ngày 09/6/2016)

**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)

(Theo quy định Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN ngày 09/6/2016)

**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)

**BM 06**

(Theo quy định Thông tư số 09/2018/TT-BKHCHN ngày 01/7/2018)

**TÊN DOANH NGHIỆP<sup>1</sup>**

-----

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

-----

.....<sup>2</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....**PHƯƠNG ÁN LÀM SẠCH THIẾT BỊ VÀ THỰC HIỆN 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.

.....

Doanh nghiệp ... (ghi tên doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm) cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường khi vận chuyển hàng nguy hiểm.

**Đại diện doanh nghiệp***(Ký tên, đóng dấu)*

<sup>1</sup> Ghi tên của chủ thể đứng đơn đăng ký cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

<sup>2</sup> Ghi địa danh nơi doanh nghiệp nộp hồ sơ

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

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

Số: /TB-TĐC

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

### **THÔNG BÁO**

**Về việc không tiếp nhận hồ sơ ...**

Kính gửi: .....

Ngày ... tháng ... năm ..., Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có tiếp nhận hồ sơ ... của ... Căn cứ Thông tư số ..., sau khi thẩm xét hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo đến Quý doanh nghiệp hồ sơ ... không được tiếp nhận.

Lý do: ...

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị Quý doanh nghiệp liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục để được hướng dẫn cụ thể./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Bộ phận một cửa;
- Lưu: VT, A (3b).

**CHI CỤC TRƯỞNG**

BM 08

(Theo quy định Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN ngày 09/6/2016)

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; cáp 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.

**QUY TRÌNH 19**

**Cấp bổ sung 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**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289/QĐ-UBND*

*ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đơn đề nghị cấp/ cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (theo mẫu)	01	Bản chính
02	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.	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
03	Bảng kê khai các thông tin về hàng nguy hiểm.	01	Bản chính
04	Giấy phép điều khiển phương tiện vận chuyển	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
05	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu

	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, biên kiểm soát, trọng tải)		
06	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
07	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
08	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu

09	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	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
10	Phương án làm sạch thiết bị và thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường sau khi kết thúc vận chuyển hàng nguy hiểm có chữ ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm. (theo mẫu)	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận Một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
					chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</b>	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I	Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- BM 01 - Theo mục I - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu tờ trình, giấy xác nhận Hồ sơ chưa đủ điều kiện: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 4
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm. - Nếu không đồng ý: chuyển lại Bước 5
B7	Ban hành văn bản	Công chức thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận một cửa
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp/cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm
5	BM 05	Bảng kê khai các thông tin về hàng nguy hiểm

6	BM 06	Phương án làm sạch thiết bị và thực hiện các yêu cầu về bảo vệ môi trường sau khi kết thúc vận chuyển hàng nguy hiểm có chữ ký, đóng dấu xác nhận của tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm
7	BM 07	Thông báo lý do không tiếp nhận hồ sơ
8	BM 08	Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	-	Các thành phần hồ sơ (mục I)
5	BM 08	Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- 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 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2017);

- 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 65/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đường sắt (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2018);

- Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng

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);

- Thông tư số 09/2018/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 09/2016/TT-BKHHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, 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 2018).

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP.



(Theo quy định Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN ngày 09/6/2016)

**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)

BM 05

(Theo quy định Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN ngày 09/6/2016)

**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)

BM 06

(Theo quy định Thông tư số 09/2018/TT-BKHHCN ngày 01/7/2018)

**TÊN DOANH NGHIỆP**<sup>1</sup>      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
 -----  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
 -----

.....<sup>2</sup>....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

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

5. 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.  
 .....
6. 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.  
 .....
7. 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.  
 .....
8. Các hoạt động bảo vệ môi trường khác có liên quan.  
 .....

Doanh nghiệp ... (ghi tên doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm) cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường khi vận chuyển hàng nguy hiểm.

**Đại diện doanh nghiệp**  
 (Ký tên, đóng dấu)

<sup>1</sup> Ghi tên của chủ thể đứng đơn đăng ký cấp Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

<sup>2</sup> Ghi địa danh nơi doanh nghiệp nộp hồ sơ

BM 07

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

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

Số: /TB-TĐC

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**THÔNG BÁO****Về việc không tiếp nhận hồ sơ ...**

Kính gửi: .....

Ngày ... tháng ... năm ..., Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có tiếp nhận hồ sơ ... của ... Căn cứ Thông tư số ..., sau khi thẩm xét hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo đến Quý doanh nghiệp hồ sơ ... không được tiếp nhận.

Lý do: ...

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị Quý doanh nghiệp liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục để được hướng dẫn cụ thể./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ phận một cửa;
- Lưu: VT, A (3b).

**CHI CỤC TRƯỞNG**

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TỈNH/THÀNH PHỐ ...  
**CHI CỤC TIÊU CHUẨN  
ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**

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

-----  
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.

**QUY TRÌNH 20**

**Cấp lại 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**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm bị hư hỏng đối với trường hợp Giấy phép vận chuyển bị hư hỏng (nếu có)	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận Một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bước B2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</b>	Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	Theo mục I - BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	0,75 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</p> <p>Hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu tờ trình, giấy phép</p> <p>Hồ sơ chưa đủ điều kiện: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo xem xét</p>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng	0,25 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nháy văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 4
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm. - Nếu không đồng ý: chuyển lại Bước 5
B7	Ban hành văn bản	Công chức thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận một cửa
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Lưu hồ sơ theo quy định

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm
5	BM 05	Thông báo lý do không tiếp nhận hồ sơ
6	BM 06	Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	-	Các thành phần hồ sơ (mục I)
5	BM 06	Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- 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 113/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Hóa chất (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2017);

- 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 65/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đường sắt (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2018);

- Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng 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);

- Thông tư số 09/2018/TT-BKHCN ngày 01 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 09/2016/TT-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy

định trình tự, thủ tục cấp giấy phép vận chuyên 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 2018).

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP.

BM 04

(Theo quy định Thông tư số 09/2016/TT-BKHCN ngày 09/6/2016)

**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 hàng	nhóm	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)

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

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

Số: /TB-TĐC

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

**THÔNG BÁO**  
**Về việc không tiếp nhận hồ sơ ...**

Kính gửi: .....

Ngày ... tháng ... năm ..., Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có tiếp nhận hồ sơ ... của ... Căn cứ Thông tư số ..., sau khi thẩm xét hồ sơ, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo đến Quý doanh nghiệp hồ sơ ... không được tiếp nhận.

Lý do: ...

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị Quý doanh nghiệp liên hệ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Chi cục để được hướng dẫn cụ thể./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;
- Bộ phận một cửa;
- Lưu: VT, A (3b).

**CHI CỤC TRƯỞNG**



*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.

**QUY TRÌNH 21****Miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289/QĐ-UBND**ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Văn bản đề nghị miễn kiểm tra với các thông tin sau: tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại; đặc tính kỹ thuật; xuất xứ, nhà sản xuất; số lượng, khối lượng nhập khẩu theo đăng ký; đơn vị tính.	01	Bản chính
02	Kết quả đánh giá phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của 03 lần liên tiếp (Bản chính hoặc bản đã được chứng thực hoặc bản sao phải xuất trình bản chính để đối chiếu). Trường hợp hồ sơ được gửi qua bưu điện, các tài liệu quy định, người nhập khẩu phải nộp bản sao đã được chứng thực hoặc bản sao y bản	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Không



**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		- BM 01 - BM 02 - BM 03	<p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</p>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</b>	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	- Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, Đề</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	Không quá 02 ngày làm	- Theo mục I	Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>xuất kết quả giải quyết TTHC</b>		việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- Hồ sơ trình</li> <li>- Dự thảo kết quả</li> </ul>	định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Lập văn bản xác nhận miễn giảm kiểm tra và chuyển bước tiếp theo + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ theo quy định, Chi cục thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do. Tổng hợp và dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul> Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: -Nếu đồng ý: ký nháy văn bản trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt. -Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 4
B6	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul> Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký ban hành văn bản - Nếu không đồng ý: chuyển lại Bước 5
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển Công văn cho Bộ phận một cửa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả, hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	//	Thành phần hồ sơ theo phụ lục I
5	/	Công văn xác nhận miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- 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 Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa

---

đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành.

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP

**QUY TRÌNH 22****Kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289/QĐ-UBND**ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (theo mẫu)	01	Bản chính
02	Hợp đồng (Contract), Danh mục hàng hoá (Packing list) (nếu có)	01	Bản sao
03	Vận đơn (Bill of Loading), hóa đơn (Invoice), tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có); chứng chỉ chất lượng của nước xuất khẩu (giấy chứng nhận chất lượng, kết quả thử nghiệm) (nếu có); 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)".	01	Bản sao

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Kiểm tra hồ sơ</b>	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.</li> </ul>
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</b>	Bộ phận một cửa	Không quá 02 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul>	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Phòng chuyên môn	Không quá 0,5 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	Không quá 04 giờ làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Theo mục I</li> <li>- BM 01</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: chuyển bước tiếp theo</li> <li>- Trường hợp hồ sơ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					không đáp ứng yêu cầu: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo xem xét
B5	Xem xét, trình ký	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Không quá 0,5 giờ làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký nhảy vào Mẫu số 04. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 4
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục	Không quá 0,5 giờ làm việc	- Theo mục I BM 01	Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký xác nhận vào Mẫu số 04. - Nếu không đồng ý: chuyển lại Bước 5
B7	Ban hành văn bản	Công chức thụ lý hồ sơ	Không quá 0,5 giờ làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, và chuyển Mẫu số 04 cho Bộ phận một cửa
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân. - Thống kê, theo dõi. - Lưu hồ sơ theo quy định.

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

4	BM 04	Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (Mẫu số 01 Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018)
---	-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

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

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 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;
- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa;
- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;
- Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 04 năm 2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP.



**ĐĂNG KÝ KIỂM TRA NHÀ NƯỚC  
VỀ CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA NHẬP KHẨU**  
(Ban hành kèm theo Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2018  
của Chính phủ)

**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: ..... Email:

Đăng ký kiểm tra chất lượng 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 nhập khẩu gồm:

- Hợp đồng (Contract) số: .....

- Danh mục hàng hoá (Packing list) (nếu có):

- Giấy chứng nhận hợp quy hoặc Giấy chứng nhận chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu hoặc Chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa nhập khẩu:

..... do..... Tổ chức..... cấp ngày: ..... / ..... / ..... tại: .....

- Giấy chứng nhận Hệ thống quản lý (nếu có) số : .....

do Tổ chức chứng nhận : ..... cấp ngày: ..... / ..... / ..... tại: .....

- Hóa đơn (Invoice) (nếu có) số:

.....

- Vận đơn (Bill of Lading) (nếu có) số: .....

- Tờ khai hàng hóa nhập khẩu (nếu có) số: .....

- Giấy chứng nhận xuất xứ C/O (nếu có) số: .....

- 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 các nội dung đã khai báo nêu trên về hồ sơ của lô hàng hóa nhập khẩu, đồng thời cam kết chất lượng lô hàng hoá nhập khẩu phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật.....và tiêu chuẩn công bố áp dụng.....

....., ngày..tháng ...năm 20...

**CHI CỤC TIÊU CHUẨN  
ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG TPHCM**

Vào sổ đăng ký: Số...../TĐC

Ngày....tháng.....năm 20....

**CHI CỤC TRƯỞNG**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**NGƯỜI NHẬP KHẨU**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**QUY TRÌNH 23****Cấp giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng  
chất lượng sản phẩm, hàng hoá***(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289/QĐ-UBND**ngày 15 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)***I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Giấy đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa (theo mẫu)	01	Bản chính
2	Quyết định thành lập hoặc Giấy phép kinh doanh/Giấy đăng ký hoạt động (đối với tổ chức)	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
3	Văn bản, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức giải thưởng (nếu có)	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
4	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 hoá, Quyết định tuyển dụng/Hợp đồng lao động)	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
5	Kế hoạch và thời gian xét tặng giải thưởng	01	Bản chính
6	Dự kiến danh sách thành viên Hội đồng xét thưởng (trình độ, chuyên môn)	01	Bản chính
7	Quy chế xét thưởng	01	Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu
8	Báo cáo về khả năng tài chính để bảo đảm tổ chức thành công hoạt	01	Bản chính

	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		
9	Mẫu hồ sơ mời đăng ký để được xét tặng giải thưởng	01	Bản chính

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

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Bộ phận Một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra hồ sơ	Bộ phận một cửa		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BM 01</li> <li>- BM 02</li> <li>- BM 03</li> </ul>	<p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03.
B2	<b>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn</b>	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn
B3	<b>Phân công thụ lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ
B4	<b>Thẩm định hồ sơ, Đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	08 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Hồ sơ trình - Dự thảo kết quả: giấy xác nhận/văn bản trả lời	- Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ: Hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu tờ trình, giấy xác nhận Hồ sơ chưa đủ điều kiện: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo xem xét.
B5	<b>Xem xét, trình ký</b>	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01	Lãnh đạo xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 4
		Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm	- Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết	

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			việc	TTHC	
B6	<b>Phê duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Theo mục I - BM 01 - Phiếu trình kèm dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý: ký Quyết định và giấy chứng nhận - Nếu không đồng ý: chuyển lại Bước 5
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã được phê duyệt	Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận một cửa
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận một cửa	Theo Giấy hẹn	Kết quả	-Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân -Lưu hồ sơ theo quy định và thống kê, theo dõi.

#### IV. BIỂU MẪU

**Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Giấy đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa
5	BM 05	Thông báo lý do không tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá
6	BM 06	Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>STT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	-	Các thành phần hồ sơ (mục I)
5	BM 07	Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- 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);
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2005 (có hiệu lực từ ngày 14/6/2005);
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013 (có hiệu lực từ ngày 01/6/2014).
- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng (có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2017);
- 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);
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (có hiệu lực từ ngày 06/01/2019).

BM 04

(Quy định tại Phụ lục số I Thông tư số 06/2009/TT-BKHHCN)

**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: 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-BKHHCN 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 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)



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

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

Số: /TB-TĐC

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

### **THÔNG BÁO**

**Về việc không tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá**

Kính gửi: .....

Căn cứ Thông tư số 06/2009/TT-BKH-CN 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, sau khi thẩm xét hồ sơ đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá cho sản phẩm.....của ....., mã hồ sơ..... ngày.....tháng.....năm....., Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo hồ sơ đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá nêu trên không được tiếp nhận.

Lý do:.....

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị Quý doanh nghiệp liên hệ Bộ phận Một cửa tại Chi cục để được hướng dẫn cụ thể./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ phận Một cửa;
- Lưu: VT, P. QLCL (...b).....

**CHI CỤC TRƯỞNG**

BM 06

(Quy định tại Thông tư số 06/2009/TT-BKHHCN ngày 03/04/2009)

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

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

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm*

Số: /TB-TĐC

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

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ ..... ngày ..... tháng ..... năm..... của ..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Căn cứ Thông tư số: 06/2009/TT-BKHHCN ngày 03 tháng 04 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 hóa của tổ chức, cá nhân;

Theo đề nghị của .....(tên đơn vị được phân công xử lý)...., Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận:

1. ....(tên tổ chức/cá nhân)

Địa chỉ: .....

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

Đã đăng ký hoạt động xét tặng đối với giải thưởng ... tên giải thưởng, thời gian xét tặng giải thưởng .....

2. .... (tên tổ chức/cá nhân) có trách nhiệm tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng về chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo kế hoạch và quy chế xét thưởng đã xây dựng.

3. Giấy xác nhận này có hiệu lực kể từ ngày .... tháng .... năm .... đến ngày ..... tháng ..... năm ...../.

**Nơi nhận:**

- ...(Tên tổ chức/cá nhân)...;
- Lưu: VT, P. QLCL (...b).....

**CHI CỤC TRƯỞNG**