|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**Số: 4203/QĐ-BKHCN | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày 30 tháng 12 năm 2016* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính**

**thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ**

*(Lĩnh vực: Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)*

**BỘ TRƯỞNG**

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26/02/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (Lĩnh vực: Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).

Thủ tục hành chính được công bố theo Quyết định này được ban hành tại Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

 **Điều 3.** Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;- Trung tâm Tin học (để cập nhật);- Lưu: VT, PC, TĐC. | **KT. BỘ TRƯỞNG****THỨ TRƯỞNG****Đã ký****Trần Việt Thanh** |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI**

**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**(Lĩnh vực: Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4203/QĐ-BKHCN*

*ngày 30 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Cơ quan thực hiện** |
|  | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm | Tiêu chuẩn đo lường chất lượng | Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng |
|  | Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm trường hợp giấy chứng nhận đăng ký bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục được sử dụng | Tiêu chuẩn đo lường chất lượng | Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng |
|  | Thủ tục điều chỉnh nội dung của Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã được cấp | Tiêu chuẩn đo lường chất lượng | Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng |
|  | Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã bị chấm dứt hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định 105/2016/NĐ-CP khi tổ chức cung cấp dịch vụ đã hoàn thành các biện pháp khắc phục | Tiêu chuẩn đo lường chất lượng | Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng |
|  | Thủ tục đề nghị chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký | Tiêu chuẩn đo lường chất lượng | Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng |

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Số hồ sơ TTHC** | **Tên thủ tục hành chính** | **Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC** | **Lĩnh vực** | **Cơ quan thực hiện** |
|  | [B-BKC-282014-TT](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/bokhcn/Pages/chitiet-tthc.aspx?ItemID=262901) | Thủ tục đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường | Theo quy định tại Khoản 3 Điều 74 Luật Đầu tư 2014 và bị thay thế bởi Nghị định 105/2016/NĐ-CP | Tiêu chuẩn đo lường chất lượng | Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng |
|  | [B-BKC-282033-TT](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/bokhcn/Pages/chitiet-tthc.aspx?ItemID=262943) | Thủ tục điều chỉnh nội dung của Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường | Theo quy định tại Khoản 3 Điều 74 Luật Đầu tư 2014 và bị thay thế bởi Nghị định 105/2016/NĐ-CP | Tiêu chuẩn đo lường chất lượng | Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng |

**PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm**

***a. Trình tự thực hiện:***

***Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

Tổ chức đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (gọi tắt là tổ chức đăng ký) chuẩn bị 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 5 Nghị định 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ và gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, cụ thể:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, các tài liệu quy định chưa được chứng thực từ bản chính, doanh nghiệp phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp hồ sơ được gửi qua bưu điện, các tài liệu quy định, doanh nghiệp phải nộp bản sao đã được chứng thực từ bản chính.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, thực hiện theo văn bản hướng dẫn về giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 12 giờ và chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

***Bước 2: Xử lý hồ sơ***

Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo (bằng văn bản hoặc qua điện thoại/fax/email) yêu cầu tổ chức đăng ký sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đăng ký. Trường hợp từ chối cấp thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng có thông tin, phản ảnh hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra phát hiện một hoặc các điều kiện hoạt động của tổ chức đăng ký là không phù hợp quy định hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức đánh giá tại cơ sở.

+ Kết quả đánh giá đạt yêu cầu hoặc tổ chức đăng ký khắc phục kết quả đánh giá đạt yêu cầu, Bộ khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đăng ký.

+ Kết quả đánh giá không đạt yêu cầu, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

***Bước 3: Trả kết quả***

Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc theo đường bưu điện***.***

***b. Cách thức thực hiện****:* Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp;

- Báo cáo về cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân lực;

- Danh mục hồ sơ của hệ thống quản lý đã thiết lập và duy trì đối với lĩnh vực hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đăng ký thực hiện;

- Văn bản quy định về quản lý chứng chỉ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm gồm các nội dung chính sau: Nội dung, hình thức của chứng chỉ; việc chế tạo, quản lý và sử dụng chứng chỉ; kích thước và vị trí thể hiện số đăng ký (ĐK ...) trên chứng chỉ để bảo đảm nhận biết dễ dàng bằng mắt thường; văn bản quy định về việc duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường, phương tiện đo để kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm; văn bản quy định biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ (niêm phong, kẹp chì...) phải thực hiện khi kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết****:*

- Thời hạn kiểm tra và thông báo nếu hồ sơ chưa đầy đủ: 05 ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ và không phải đánh giá tại cơ sở: 07 ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết khi phải đánh giá tại cơ sở:

+ Thời hạn tổ chức đánh giá (bao gồm cả thời gian thành lập đoàn đánh giá): 30 ngày.

+ Thời hạn giải quyết khi nhận được kết quả đánh giá đạt yêu cầu hoặc kết quả khắc phục kết luận của đoàn đánh giá đạt yêu cầu: 07 ngày

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm trên lãnh thổ Việt Nam.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:***Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

***h. Lệ phí:*** không.

***i. Tên mẫu đơn, tờ khai:***

- Đơn đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường *(Mẫu kèm theo)*;

- Báo cáo về cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân lực *(Mẫu kèm theo)*;

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

- Có tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Có đủ cơ sở vật chất kỹ thuật đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có mặt bằng làm việc, điều kiện môi trường và điều kiện khác theo yêu cầu của quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm quy định tại khoản 3 Điều này;

+ Có đủ chuẩn đo lường, phương tiện thực hiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm theo yêu cầu của quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tương ứng. Các chuẩn đo lường và phương tiện đo này phải được định kỳ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tại tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định hiệu chuẩn, thử nghiệm có lĩnh vực hoạt động phù hợp và được duy trì, bảo quản, sử dụng theo quy định của người đứng đầu tổ chức; giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phải còn thời hạn có giá trị.

- Có đủ quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động.

Quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm do tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tự xây dựng, ban hành phải phù hợp với hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc khuyến nghị quốc tế của Tổ chức đo lường pháp định quốc tế, tiêu chuẩn của Ủy ban kỹ thuật điện quốc tế, tiêu chuẩn của Tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế, tài liệu của nhà sản xuất có liên quan.

- Có ít nhất 02 nhân viên kỹ thuật cho mỗi lĩnh vực hoạt động. Các nhân viên kỹ thuật này phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

+ Là viên chức hoặc lao động hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên;

+ Tốt nghiệp trung cấp chuyên ngành kỹ thuật hoặc tương đương trở lên;

+ Đã hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tương ứng với lĩnh vực hoạt động và theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Đáp ứng các yêu cầu về tính độc lập, khách quan sau đây:

+ Công khai, minh bạch quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã công bố áp dụng;

+ Người đứng đầu tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phải tuân thủ hệ thống quản lý, quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã công bố áp dụng và chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã thực hiện;

+ Nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phải tuân thủ quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã công bố áp dụng và chịu trách nhiệm về tính chính xác của kết quả kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã thực hiện.

- Đã thiết lập và duy trì hệ thống quản lý phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 đối với hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường. Có văn bản của người đứng đầu tổ chức quy định: Quản lý chứng chỉ (tem, dấu, giấy chứng nhận) kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm; các biện pháp kỹ thuật nghiệp vụ (niêm phong, kẹp chì,...) phải thực hiện khi kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm để ngăn ngừa, phòng chống sự tác động làm thay đổi đặc tính kỹ thuật đo lường chính của phương tiện đo, chuẩn đo lường trong quá trình sử dụng.

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

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số:…………….. | *………, ngày …. tháng …. năm 20....* |

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CUNG CẤP DỊCH VỤ KIỂM ĐỊNH, HIỆU CHUẨN, THỬ NGHIỆM PHƯƠNG TIỆN ĐO, CHUẨN ĐO LƯỜNG**

**Kính gửi:** ……………………….(1)………………………..

1. Tổ chức đăng ký:…………..…………(tên tổ chức)...........................................

Địa chỉ trụ sở chính (2):...........................................................................................

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

2. Đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đối với lĩnh vực hoạt động sau đây:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên phương tiện đo, chuẩn đo lường** | **Phạm vi đo** | **Cấp/độ chính xác** | **Tên dịch vụ (3)** | **Ghi chú (4)** |
|   |   |   |   |   |   |

3. Địa điểm thực hiện (5):.......................................................................................

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

4. (Tên tổ chức đăng ký) xin cam kết tuân thủ đúng trách nhiệm quy định tại Điều 11 Nghị định số  105/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

Kính đề nghị ……………….(1)……………….. xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu VT;... (đơn vị soạn thảo). | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ***(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

(1): Ghi tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.

(2): Ghi rõ theo quyết định thành lập, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

(3): Ghi rõ tên dịch vụ (kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm) đăng ký.

(4): Trường hợp đăng ký điều chỉnh lĩnh vực hoạt động: Ghi rõ “Bổ sung” hoặc “Thu hẹp” .

(5): Trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm (các địa điểm) cố định thì ghi địa chỉ, điện thoại, fax, email của địa điểm (của từng địa điểm); trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm không cố định thì ghi “tại hiện trường”; trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm cố định và không cố định thì kết hợp ghi cả hai.

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)**TÊN TỔ CHỨC----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số:…………….. | *………, ngày …. tháng …. năm 20....* |

**BÁO CÁO VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT, NHÂN LỰC**

1. Danh mục quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm công bố áp dụng

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** | **Số, ký hiệu** | **Năm ban hành** | **Cơ quan, tổ chức ban hành (1)** | **Lĩnh vực kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** |
|   |   |   |   |   |   |

(1): Trường hợp tổ chức đăng ký tự xây dựng, ban hành quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm: Khi đăng ký lần đầu hoặc bổ sung lĩnh vực hoạt động, phải nộp bản sao quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tương ứng và hồ sơ xây dựng, ban hành quy trình này.

2. Danh sách chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** | **Nước sản xuất** | **Số sản xuất** | **Phạm vi đo** | **Cấp/độ chính xác** | **Nơi kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** | **Thời hạn giá trị đến** | **Sử dụng tại quy trình (2)** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

(2) Ghi rõ số, ký hiệu của quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã công bố áp dụng tại Mục 1.

3. Mặt bằng làm việc và điều kiện môi trường

Tổng diện tích dùng cho việc kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:........................

Điều kiện môi trường: (nhiệt độ, độ ẩm, áp suất ……………..)

Các điều kiện khác: (điều kiện về điện áp, tần số nguồn điện, về chống rung động, chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường………)

4. Danh sách nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

- Tên bộ phận trực tiếp kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm: .................................

- Điện thoại: ……………………………; Fax:.......................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Trình độ học vấn** | **Viên chức/Lao động hợp đồng** | **Khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã hoàn thành** | **Tổ chức đào tạo** | **Lĩnh vực hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Hồ sơ kèm theo:

1. Bản sao giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

2. Tài liệu chứng minh đã hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

3. Sơ đồ mặt bằng làm việc.

|  |  |
| --- | --- |
|   | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC***(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

**2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm nghiệm trường hợp giấy chứng nhận đăng ký bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục được sử dụng**

***a. Trình tự thực hiện:***

***Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (gọi tắt là tổ chức đăng ký) chuẩn bị 01 bộ hồ sơ gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, cụ thể:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, các tài liệu quy định chưa được chứng thực từ bản chính, doanh nghiệp phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp hồ sơ được gửi qua bưu điện, các tài liệu quy định, doanh nghiệp phải nộp bản sao đã được chứng thực từ bản chính.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, thực hiện theo văn bản hướng dẫn về giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 12 giờ và chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

***Bước 2: Xử lý hồ sơ***

Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo (bằng văn bản hoặc qua điện thoại/fax/email) yêu cầu tổ chức đăng ký sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đăng ký. Trường hợp từ chối cấp thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

***Bước 3: Trả kết quả***

Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc theo đường bưu điện***.***

***b. Cách thức thực hiện****:* Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn của tổ chức cung cấp dịch vụ nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;

- Giấy chứng nhận đăng ký đã được cấp (đối với trường hợp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị hư hỏng).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết****:*

- Thời hạn kiểm tra và thông báo nếu hồ sơ chưa đầy đủ: 05 ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ: 07 ngày làm việc.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm trên lãnh thổ Việt Nam.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

***h. Lệ phí:*** không.

***i. Tên mẫu đơn, tờ khai:*** không

***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 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

**3. Thủ tục điều chỉnh nội dung của Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm nghiệm đã được cấp**

***a. Trình tự thực hiện:***

***Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (gọi tắt là tổ chức đăng ký) có nhu cầu điều chỉnh nội dung của Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã được cấp chuẩn bị 01 bộ hồ sơ gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, cụ thể:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, các tài liệu quy định chưa được chứng thực từ bản chính, doanh nghiệp phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp hồ sơ được gửi qua bưu điện, các tài liệu quy định, doanh nghiệp phải nộp bản sao đã được chứng thực từ bản chính.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, thực hiện theo văn bản hướng dẫn về giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 12 giờ và chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

***Bước 2: Xử lý hồ sơ***

Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo (bằng văn bản hoặc qua điện thoại/fax/email) yêu cầu tổ chức đăng ký sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đăng ký. Trường hợp từ chối cấp thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng có thông tin, phản ảnh hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra phát hiện một hoặc các điều kiện hoạt động của tổ chức đăng ký là không phù hợp quy định hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức đánh giá tại cơ sở.

+ Kết quả đánh giá đạt yêu cầu hoặc tổ chức đăng ký khắc phục kết quả đánh giá đạt yêu cầu, Bộ khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đăng ký.

+ Kết quả đánh giá không đạt yêu cầu, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

***Bước 3: Trả kết quả***

Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc theo đường bưu điện***.***

***b. Cách thức thực hiện****:* Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;

- Báo cáo về cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân lực (đối với trường hợp điều chỉnh lĩnh vực hoạt động);

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (đối với trường hợp điều chỉnh tên, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức đăng ký);

- Tài liệu, giấy tờ có liên quan đến nội dung điều chỉnh (đối với các trường hợp khác).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết****:*

- Thời hạn kiểm tra và thông báo nếu hồ sơ chưa đầy đủ: 05 ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ và không phải đánh giá tại cơ sở: 07 ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết khi phải đánh giá tại cơ sở:

+ Thời hạn tổ chức đánh giá (bao gồm cả thời gian thành lập đoàn đánh giá): 30 ngày.

+ Thời hạn giải quyết khi nhận được kết quả đánh giá đạt yêu cầu hoặc kết quả khắc phục kết luận của đoàn đánh giá đạt yêu cầu: 07 ngày làm việc.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm trên lãnh thổ Việt Nam.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

***h. Lệ phí:*** không.

***i. Tên mẫu đơn, tờ khai:***

Đơn đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường *(Mẫu kèm theo)*

***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 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

**Mẫu số 01**

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số:…………….. | *………, ngày …. tháng …. năm 20....* |

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CUNG CẤP DỊCH VỤ KIỂM ĐỊNH, HIỆU CHUẨN, THỬ NGHIỆM PHƯƠNG TIỆN ĐO, CHUẨN ĐO LƯỜNG**

**Kính gửi:** ……………………….(1)………………………..

1. Tổ chức đăng ký:…………..…………(tên tổ chức)...........................................

Địa chỉ trụ sở chính (2):...........................................................................................

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

2. Đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đối với lĩnh vực hoạt động sau đây:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên phương tiện đo, chuẩn đo lường** | **Phạm vi đo** | **Cấp/độ chính xác** | **Tên dịch vụ (3)** | **Ghi chú (4)** |
|   |   |   |   |   |   |

3. Địa điểm thực hiện (5):.......................................................................................

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

4. (Tên tổ chức đăng ký) xin cam kết tuân thủ đúng trách nhiệm quy định tại Điều 11 Nghị định số  105/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

Kính đề nghị ……………….(1)……………….. xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu VT;... (đơn vị soạn thảo). | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ***(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

(1): Ghi tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.

(2): Ghi rõ theo quyết định thành lập, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

(3): Ghi rõ tên dịch vụ (kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm) đăng ký.

(4): Trường hợp đăng ký điều chỉnh lĩnh vực hoạt động: Ghi rõ “Bổ sung” hoặc “Thu hẹp” .

(5): Trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm (các địa điểm) cố định thì ghi địa chỉ, điện thoại, fax, email của địa điểm (của từng địa điểm); trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm không cố định thì ghi “tại hiện trường”; trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm cố định và không cố định thì kết hợp ghi cả hai.

**Mẫu số 02**

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)**TÊN TỔ CHỨC----------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số:…………….. | *………, ngày …. tháng …. năm 20....* |

**BÁO CÁO VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT, NHÂN LỰC**

1. Danh mục quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm công bố áp dụng

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** | **Số, ký hiệu** | **Năm ban hành** | **Cơ quan, tổ chức ban hành (1)** | **Lĩnh vực kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** |
|   |   |   |   |   |   |

(1): Trường hợp tổ chức đăng ký tự xây dựng, ban hành quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm: Khi đăng ký lần đầu hoặc bổ sung lĩnh vực hoạt động, phải nộp bản sao quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tương ứng và hồ sơ xây dựng, ban hành quy trình này.

2. Danh sách chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** | **Nước sản xuất** | **Số sản xuất** | **Phạm vi đo** | **Cấp/độ chính xác** | **Nơi kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** | **Thời hạn giá trị đến** | **Sử dụng tại quy trình (2)** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

(2) Ghi rõ số, ký hiệu của quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã công bố áp dụng tại Mục 1.

3. Mặt bằng làm việc và điều kiện môi trường

Tổng diện tích dùng cho việc kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:........................

Điều kiện môi trường: (nhiệt độ, độ ẩm, áp suất ……………..)

Các điều kiện khác: (điều kiện về điện áp, tần số nguồn điện, về chống rung động, chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường………)

4. Danh sách nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

- Tên bộ phận trực tiếp kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm: .................................

- Điện thoại: ……………………………; Fax:.......................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Năm sinh** | **Trình độ học vấn** | **Viên chức/Lao động hợp đồng** | **Khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã hoàn thành** | **Tổ chức đào tạo** | **Lĩnh vực hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |

Hồ sơ kèm theo:

1. Bản sao giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

2. Tài liệu chứng minh đã hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

3. Sơ đồ mặt bằng làm việc.

|  |  |
| --- | --- |
|   | **NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC***(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)* |

**4. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã bị chấm dứt hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định 105/2016/NĐ-CP khi tổ chức cung cấp dịch vụ đã hoàn thành các biện pháp khắc phục**

***a. Trình tự thực hiện:***

***Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (gọi tắt là tổ chức đăng ký) bị chấm dứt hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định 105/2016/NĐ-CP của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường đã hoàn thành các biện pháp khắc phục chuẩn bị 01 bộ hồ sơ gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, cụ thể:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, các tài liệu quy định chưa được chứng thực từ bản chính, doanh nghiệp phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp hồ sơ được gửi qua bưu điện, các tài liệu quy định, doanh nghiệp phải nộp bản sao đã được chứng thực từ bản chính.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, thực hiện theo văn bản hướng dẫn về giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 12 giờ và chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

***Bước 2: Xử lý hồ sơ***

Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo (bằng văn bản hoặc qua điện thoại/fax/email) yêu cầu tổ chức đăng ký sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đăng ký. Trường hợp từ chối cấp thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng có thông tin, phản ảnh hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra phát hiện một hoặc các điều kiện hoạt động của tổ chức đăng ký là không phù hợp quy định hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức đánh giá tại cơ sở.

+ Kết quả đánh giá đạt yêu cầu hoặc tổ chức đăng ký khắc phục kết quả đánh giá đạt yêu cầu, Bộ khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức đăng ký.

+ Kết quả đánh giá không đạt yêu cầu, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo bằng văn bản cho tổ chức đăng ký và nêu rõ lý do.

***Bước 3: Trả kết quả***

Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc theo đường bưu điện***.***

***b. Cách thức thực hiện****:* Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp (bản sao);

- Tài liệu, giấy tờ chứng minh đã hoàn thành các biện pháp khắc phục.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết****:*

- Thời hạn kiểm tra và thông báo nếu hồ sơ chưa đầy đủ: 05 ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ và không phải đánh giá tại cơ sở: 07 ngày làm việc.

- Thời hạn giải quyết khi phải đánh giá tại cơ sở:

+ Thời hạn tổ chức đánh giá (bao gồm cả thời gian thành lập đoàn đánh giá): 30 ngày.

+ Thời hạn giải quyết khi nhận được kết quả đánh giá đạt yêu cầu hoặc kết quả khắc phục kết luận của đoàn đánh giá đạt yêu cầu: 07 ngày

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm trên lãnh thổ Việt Nam.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:*** Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

***h. Lệ phí:*** không.

***i. Tên mẫu đơn, tờ khai:*** không

***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 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

**5. Thủ tục đề nghị chấm dứt hiệu lực của Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm**

***a. Trình tự thực hiện:***

***Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ***

Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (gọi tắt là tổ chức đăng ký) chuẩn bị 01 bộ hồ sơ gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại trụ sở hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, cụ thể:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, các tài liệu quy định chưa được chứng thực từ bản chính, doanh nghiệp phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Trường hợp hồ sơ được gửi qua bưu điện, các tài liệu quy định, doanh nghiệp phải nộp bản sao đã được chứng thực từ bản chính.

- Trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, thực hiện theo văn bản hướng dẫn về giải quyết thủ tục hành chính trực tuyến.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 12 giờ và chiều từ 13 giờ đến 17 giờ vào ngày làm việc trong tuần (trừ ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

***Bước 2: Xử lý hồ sơ***

Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định và ra quyết định chấm dứt hiệu lực chứng nhận đăng ký

***Bước 3: Trả kết quả***

Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc theo đường bưu điện***.***

***b. Cách thức thực hiện****:* Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***c. Thành phần, số lượng hồ sơ:***

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký;

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp (bản chính);

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

***d. Thời hạn giải quyết****:* 05 ngày làm việc.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm trên lãnh thổ Việt Nam.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính****:* Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

***g. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định chấm dứt hiệu lực chứng nhận đăng ký.

***h. Lệ phí:*** không.

***i. Tên mẫu đơn, tờ khai:*** không

***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 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Luật Doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.