ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1076 /QĐ-UBND	*Quảng Bình, ngày 09 tháng 5 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt sửa đổi, bổ sung quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

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

Căn cứ Quyết định số 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 495/TTr-SKHCN ngày 13/4/2023 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt sửa đổi, bổ sung 03 (ba) quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến trong lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở các dịch vụ công trực tuyến đã được phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Thông tin và Truyền thông theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

a) Tổ chức xây dựng, chạy thử nghiệm, hoàn thiện các dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công của tỉnh và tích hợp lên Cổng Dịch vụ công quốc gia (bao gồm chạy thử chức năng thanh toán trực tuyến); dừng tiếp nhận hồ sơ

trên các quy trình điện tử cũ đã bị thay thế trên Cổng dịch vụ công/Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thông báo việc áp dụng chính thức dịch vụ công trực tuyến trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

b) Đăng tải số điện thoại và hộp thư điện tử của đơn vị đầu mối thuộc Sở Khoa học và Công nghệ kèm theo từng dịch vụ công trực tuyến được cung cấp để tổ chức, cá nhân liên hệ khi cần được hướng dẫn, hỗ trợ.

c) Sở Khoa học và Công nghệ lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình thực hiện Dịch vụ công trực tuyến ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả TTHC bản điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Cục KS TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh; } (để biết)
- UBND các huyện, thị xã, thành phố; } (để biết)
- Lưu: VT, TDNV, KSTTHC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ An Phong

Phụ lục

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH QUẢNG BÌNH

(Kèm theo Quyết định số 1076 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

Phần I

DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Tên dịch vụ công	Tên quy trình được sửa đổi	Mức độ dịch vụ công	Mã số TTHC trên Cổng Dịch vụ công quốc gia	Trang
1	Thủ tục công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận	Quy trình số 03.TĐC-KH&CN Quyết định số 3727/QĐ-UBND ngày 17/11/2021	DVCTT một phần	2.001209.000.00.00.H46	2
2	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh	Quy trình số 03.TĐC-KH&CN Quyết định số 3727/QĐ-UBND ngày 17/11/2021	DVCTT một phần	2.001207.000.00.00.H46	6
3	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành	Quy trình số 04.TĐC-KH&CN Quyết định số 3727/QĐ-UBND ngày 17/11/2021	DVCTT một phần	2.001277.000.00.00.H46	10

Phần II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Quy trình số: 01.TĐC-KHCN

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ HỢP CHUẨN DỰA TRÊN KẾT QUẢ CHỨNG NHẬN HỢP CHUẨN CỦA TỔ CHỨC CHỨNG NHẬN

Mã số TTHC: 2.001209.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Khoa học và Công nghệ

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	**I. Nộp hồ sơ trực tuyến:** 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn/ 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Khoa học và Công nghệ, tại danh sách dịch vụ công, lựa chọn dịch vụ "*Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận*". 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Bản công bố hợp chuẩn theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký của tổ chức/cá nhân công bố hợp chuẩn)*;	

		- Bản sao giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật) *(Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử)*; - Bản sao tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố *(Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử)*; - Bản sao Giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp kèm theo mẫu dấu hợp chuẩn *(Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử)*. 5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Nộp lệ phí khi trả kết quả. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. **II. Nộp hồ sơ trực tiếp:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ *(Số 17A, Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình)* hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cho lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (TCĐLCL) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	02 giờ làm việc

		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp; hướng dẫn để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý TCĐLCL	Kiểm tra, xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ xác nhận các hạng mục hồ sơ còn thiếu và chuyển văn bản hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ về Bộ phận một cửa. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL soát xét hồ sơ, dự thảo Kết quả giải quyết TTHC, chọn lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả TTHC Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Bước 2.	01 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý TCĐLCL	- Hoàn chỉnh thông tin trong Sổ theo dõi kết quả xử lý hồ sơ; phối hợp Văn thư đóng dấu, vào sổ, lưu hồ sơ theo quy định. - Chuyển cho Bộ phận một cửa để trả kết quả cho khách hàng.	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nộp phí, lệ phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức thu 150.000 đồng (Quy định tại Thông tư số 183/2016/TT-BTC).	Không tính vào thời

		- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công	gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	**05 ngày làm việc**

Quy trình số: 02.TĐC-KHCN

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ HỢP CHUẨN DỰA TRÊN KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN SẢN XUẤT, KINH DOANH

Mã số TTHC: 2.001207.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Khoa học và Công nghệ

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	**I. Nộp hồ sơ trực tuyến:** 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn/ 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Khoa học và Công nghệ, tại danh sách dịch vụ công, lựa chọn dịch vụ *"Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh"*. 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Bản công bố hợp chuẩn theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký của tổ chức/cá nhân công bố hợp chuẩn)*; - Bản sao giấy tờ chứng minh về việc thực hiện sản xuất, kinh doanh của tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn (Giấy đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Quyết định thành lập hoặc Giấy tờ khác theo quy định của pháp luật) *(Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử)*;	

		- Bản sao tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố *(Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử)*; - Bản sao Giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý (ISO 9001, ISO 22000, HACCP...) còn hiệu lực hoặc quy trình sản xuất kèm theo kế hoạch kiểm soát chất lượng theo mẫu được xây dựng, áp dụng và kế hoạch giám sát hệ thống quản lý (trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn chưa được tổ chức chứng nhận đã đăng ký cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn về hệ thống quản lý) *(Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử)*; - Báo cáo đánh giá hợp chuẩn theo mẫu Phụ lục III, ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký của tổ chức/cá nhân công bố hợp chuẩn);* kèm theo bản sao Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu trong vòng 12 (mười hai) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ công bố hợp chuẩn của tổ chức thử nghiệm đã đăng ký *(Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử)*. 5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Nộp lệ phí khi trả kết quả. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. **II. Nộp hồ sơ trực tiếp:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ *(Số 17A, Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình)* hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	

Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cho lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (TCĐLCL) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp; hướng dẫn để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý TCĐLCL	Kiểm tra, xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ xác nhận các hạng mục hồ sơ còn thiếu và chuyển văn bản hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ về Bộ phận một cửa. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL soát xét hồ sơ, dự thảo Kết quả giải quyết TTHC, chọn lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	01 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả TTHC Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Bước 2.	01 ngày làm việc

Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý TCĐLCL	- Hoàn chỉnh thông tin trong Sổ theo dõi kết quả xử lý hồ sơ; phối hợp Văn thư đóng dấu, vào sổ, lưu hồ sơ theo quy định. - Chuyển cho Bộ phận một cửa để trả kết quả cho khách hàng.	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nộp phí, lệ phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức thu 150.000 đồng (Quy định tại Thông tư số 183/2016/TT-BTC). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	**05 ngày làm việc**

Quy trình số: 03.TĐC-KHCN

QUY TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN ĐỐI VỚI THỦ THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ HỢP QUY ĐỐI VỚI CÁC SẢN PHẨM, HÀNG HÓA SẢN XUẤT TRONG NƯỚC, DỊCH VỤ, QUÁ TRÌNH, MÔI TRƯỜNG ĐƯỢC QUẢN LÝ BỞI CÁC QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA DO BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ BAN HÀNH

Mã số TTHC: 2.001277.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: Sở Khoa học và Công nghệ

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Nộp hồ sơ	Người nộp hồ sơ	**I. Nộp hồ sơ trực tuyến:** 1. Truy cập Cổng dịch vụ công trực tuyến (DVCTT) trên mạng Internet tại địa chỉ: https://dichvucong.quangbinh.gov.vn/ 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào Hệ thống bằng tài khoản của chủ hồ sơ. 3. Chọn cơ quan thực hiện là Sở Khoa học và Công nghệ, tại danh sách dịch vụ công, lựa chọn dịch vụ "*Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành*". 4. Cập nhật, số hóa đầy đủ các thành phần hồ sơ, bao gồm: - Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân: Bản công bố hợp quy theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN và Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ *(Hình thức nộp: Bản điện tử có chữ ký của tổ chức/cá nhân công bố hợp quy)*; - Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định: Bản sao Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã	

		đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân *(Hình thức nộp: Bản sao có chứng thực điện tử)*; 5. Phí, lệ phí thanh toán trực tuyến: Nộp lệ phí khi trả kết quả. 6. Đăng ký hình thức nhận kết quả thủ tục hành chính (TTHC): Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 7. Đăng ký hình thức nhận thông báo về tình hình giải quyết hồ sơ: Thư điện tử (email)/ hoặc tin nhắn qua mạng xã hội (Zalo)/ hoặc tin nhắn SMS trên điện thoại di động. 8. Người nộp hồ sơ được cấp mã để tra cứu tình trạng giải quyết hồ sơ trực tuyến. 9. Trong quá trình thực hiện dịch vụ công, tổ chức, cá nhân có thể liên hệ qua số điện thoại và hộp thư điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ được đăng tải kèm theo quy trình thực hiện dịch vụ công trực tuyến này để được hướng dẫn, hỗ trợ. **II. Nộp hồ sơ trực tiếp:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ *(Số 17A, Quang Trung, TP. Đồng Hới, Quảng Bình)* hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích theo thành phần hồ sơ và hướng dẫn nêu trên.	
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tuyến /hoặc trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cho lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (TCĐLCL) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp; hướng dẫn để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc

Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý TCĐLCL	Kiểm tra, xác nhận hồ sơ chuyển đến; xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ xác nhận các hạng mục hồ sơ còn thiếu và chuyển văn bản hướng dẫn, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ về Bộ phận một cửa. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL	Lãnh đạo Phòng Quản lý TCĐLCL soát xét hồ sơ, dự thảo Kết quả giải quyết TTHC, chọn lãnh đạo Sở trình ký phê duyệt. Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về chuyên viên xử lý.	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả TTHC Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về lãnh đạo phòng xử lý.	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên Phòng Quản lý TCĐLCL	- Hoàn chỉnh thông tin trong Sổ theo dõi kết quả xử lý hồ sơ; phối hợp Văn thư đóng dấu, vào sổ, lưu hồ sơ theo quy định. - Chuyển cho Bộ phận một cửa để trả kết quả cho khách hàng.	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả	Cán bộ Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả giải quyết TTHC đã có và thông báo cho cá nhân, tổ chức đã có kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký.	02 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Nộp phí, lệ phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo mức thu 150.000 đồng (Quy định tại Thông tư số 183/2016/TT-BTC). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tuyến/ hoặc trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công	Không tính vào thời gian giải quyết
		Tổng thời gian giải quyết	**05 ngày làm việc**