

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận (1.014876)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có nhu cầu đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận, tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký theo hình thức dịch vụ công trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia. Cổng dịch vụ công quốc gia được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng.

Trường hợp Cổng dịch vụ công quốc gia bị lỗi hoặc thủ tục hành chính này chưa hoàn thiện hạ tầng Dịch vụ công trực tuyến, tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp hồ sơ bản giấy theo quy định tại Nghị định số 22/2026/NĐ-CP theo hình thức nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính gửi đến cơ quan chuyên môn trực thuộc, trung tâm phục vụ hành chính công thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân cấp, ủy quyền thực hiện tại nơi tổ chức đặt địa chỉ trụ sở chính (Cơ quan tiếp nhận)

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ký cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận:

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan tiếp nhận thông báo yêu cầu tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận sửa đổi, bổ sung;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP;

Trước khi Giấy chứng nhận hết thời hạn hiệu lực 90 ngày, nếu có nhu cầu tiếp tục tham gia hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận, tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận phải lập 01 bộ hồ sơ như đối với trường hợp cấp mới quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định 22/2026/NĐ-CP và gửi về cơ quan tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 54 Nghị định 22/2026/NĐ-CP. Trường hợp các tài liệu, quy trình, các tài liệu khác liên quan để chứng minh năng lực hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận và chuyên gia của tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận có hồ sơ tại các lần đăng ký cấp trước đó vẫn đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định 22/2026/NĐ-CP, tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận có văn bản gửi kèm theo bảo lưu hồ sơ chứng minh năng lực hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận và hồ sơ nhân sự của chuyên gia, không phải nộp các chứng chỉ, tài liệu liên quan đối với mỗi chuyên gia theo quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 54 Nghị định 22/2026/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện

Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

- Trường hợp Cổng dịch vụ công quốc gia bị lỗi hoặc thủ tục hành chính này chưa hoàn thiện hạ tầng Dịch vụ công trực tuyến, nộp hồ sơ bản giấy theo quy định tại Nghị định số 22/2026/NĐ-CP theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến đến cơ quan chuyên môn trực thuộc, trung tâm phục vụ hành chính công thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân cấp, ủy quyền thực hiện tại nơi tổ chức đặt địa chỉ trụ sở chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP).

- Các chứng chỉ, tài liệu liên quan đối với mỗi chuyên gia gồm: bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động; bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại khoản 3 Điều 54 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP; tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động của chuyên gia.

- Tài liệu chứng minh năng lực hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- + Trường hợp tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đã được tổ chức công nhận quy định tại Điều 58 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP hoặc tổ chức công nhận thành lập tại nước ngoài quy định tại Điều 62 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP công nhận đối với toàn bộ phạm vi đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận: tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp bản sao Chứng chỉ công nhận kèm theo phạm vi được công nhận.

- + Trường hợp tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đã được tổ chức công nhận quy định tại Điều 58 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP hoặc tổ chức công nhận thành lập tại nước ngoài quy định tại Điều 62 Nghị định này công nhận nhưng phạm vi đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận rộng hơn phạm vi được công nhận: tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp bản sao Chứng chỉ công nhận kèm theo phạm vi được công nhận và các tài liệu, quy trình, các tài liệu khác liên quan để chứng minh năng lực hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP đối với phạm vi chưa được công nhận.

- + Trường hợp tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận chưa được công nhận: tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm

tra xác nhận nộp các tài liệu, quy trình, các tài liệu khác liên quan để chứng minh năng lực hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP.

- Mẫu tuyên bố xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận

- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: 03 ngày làm việc.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp, ủy quyền.

- Thẩm quyền cấp giấy chứng nhận: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP)

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP).

- Tóm tắt kinh nghiệm hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận của chuyên gia (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 22/2026/NĐ-CP).

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

- Là một trong các loại hình tổ chức quy định tại Điều 50 Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

- Có hệ thống quản lý và năng lực hoạt động đáp ứng các yêu cầu quy định trong tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17029 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17029 hoặc tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế đối với xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận chuyên ngành, đặc thù và các hướng dẫn liên quan.

- Có ít nhất 06 chuyên gia chính thức của tổ chức (viên chức hoặc người lao động ký kết hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ xác định thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên hoặc người lao động ký kết hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ không xác định thời hạn), đáp ứng các điều kiện sau:

+ Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên và chuyên môn phù hợp đối với lĩnh vực xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận;

+ Được đào tạo kỹ năng đánh giá về xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận tương ứng theo khung chương trình đào tạo chuyên môn do Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn; Được đào tạo và cấp chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo về kỹ thuật xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận lĩnh vực chuyên ngành theo quy định của pháp luật chuyên ngành trong trường hợp có quy định;

+ Có kinh nghiệm làm việc 02 năm trở lên (kể từ thời điểm tốt nghiệp đại học) liên quan đến lĩnh vực xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận;

- Tham gia ít nhất 20 ngày công thực hiện xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận. Đối với tổ chức xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận mới hoạt động, chuyên gia phải có kinh nghiệm đánh giá chứng nhận hệ thống quản lý ít nhất 20 ngày công và kinh nghiệm đánh giá chứng nhận sản phẩm ít nhất 20 ngày công.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 70/2025/QH15.

- Nghị định số 22/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật.

- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM/GIÁM ĐỊNH/ CHỨNG NHẬN/XÁC
NHẬN GIÁ TRỊ SỬ DỤNG/KIỂM TRA XÁC NHẬN ¹**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:.....

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:Fax: E-mail:.....

3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số.....Cơ quan cấp:.....cấp ngày..... tại.....

4. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số .../.../ ND - CP ngày ... tháng... năm ... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện đăng ký hoạt động.... (thử nghiệm/giám định/chứng nhận/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận) đối với lĩnh vực..... (tên lĩnh vực chuyên ngành)².

5. Mẫu Phiếu kết quả thử nghiệm/Chứng thư giám định/Giấy chứng nhận/Tuyên bố xác nhận giá trị sử dụng/Tuyên bố kiểm tra xác nhận.

6. Mẫu dấu chứng nhận (đối với tổ chức chứng nhận)

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét và cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động..... (thử nghiệm/giám định/chứng nhận/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận) nêu trên.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị đăng ký hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ, đăng ký hoạt động thử nghiệm thì ghi “Đơn đăng ký hoạt động thử nghiệm”).

² Cách ghi như sau:

- Lĩnh vực thử nghiệm (ghi tên lĩnh vực thử nghiệm: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/Không phá hủy/An toàn sinh học..., kèm theo tên sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm, tên phép thử). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực giám định đối tượng hoạt động trong lĩnh vực tiêu chuẩn và hoạt động trong lĩnh vực quy chuẩn kỹ thuật (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật và quy trình giám định). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực chứng nhận: Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật (nếu có)/hệ thống quản lý (ghi tên hệ thống quản lý: TCVN ISO 9001/ISO 9001, TCVN ISO 14001/ISO 14001...). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận (ghi tên lĩnh vực và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật thực hiện xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

Mẫu số 03

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

TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH/ĐÁNH GIÁ/ XÁC NHẬN GIÁ TRỊ SỬ DỤNG/KIỂM TRA XÁC NHẬN CỦA GIÁM ĐỊNH VIÊN/CHUYÊN GIA

1. Họ và tên:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Fax:..... E-mail:

2. Kinh nghiệm trong lĩnh vực giám định/đánh giá/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận:

TT	Thời gian	Tên tổ chức, doanh nghiệp đã giám định/đánh giá/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận	Địa chỉ liên hệ, điện thoại, Fax, người đại diện của tổ chức, doanh nghiệp	Lĩnh vực giám định/đánh giá/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận ¹	Kết quả giám định/đánh giá/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận

Thông tin khác:

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

....., ngày..... tháng năm

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Cách ghi như sau:

- Đối với hoạt động giám định đối tượng hoạt động trong lĩnh vực tiêu chuẩn và hoạt động trong lĩnh vực quy chuẩn kỹ thuật, ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật giám định.

- Đối với hoạt động chứng nhận sản phẩm, ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chứng nhận; đối với hoạt động chứng nhận hệ thống quản lý, ghi tên tiêu chuẩn hệ thống quản lý.

- Đối với xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận, ghi tên lĩnh vực và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật thực hiện xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận.

2. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận (1.014877)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận bổ sung, mở rộng, thu hẹp phạm vi hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận, tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký theo hình thức dịch vụ công trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia. Cổng dịch vụ công quốc gia được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng.

Trường hợp Cổng dịch vụ công quốc gia bị lỗi hoặc thủ tục hành chính này chưa hoàn thiện hạ tầng Dịch vụ công trực tuyến, tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp hồ sơ bản giấy theo quy định tại Nghị định này theo hình thức nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính gửi đến cơ quan chuyên môn trực thuộc, trung tâm phục vụ hành chính công thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân cấp, ủy quyền thực hiện tại nơi tổ chức đặt địa chỉ trụ sở chính

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ký cấp sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận:

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan tiếp nhận thông báo yêu cầu tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận sửa đổi, bổ sung;

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận cho tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện

Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

- Trường hợp Cổng dịch vụ công quốc gia bị lỗi hoặc thủ tục hành chính này chưa hoàn thiện hạ tầng Dịch vụ công trực tuyến, nộp hồ sơ bản giấy theo quy định tại Nghị định số 22/2026/NĐ-CP theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến cơ quan chuyên môn trực thuộc, trung tâm phục vụ hành chính công thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân cấp, ủy quyền thực hiện tại nơi tổ chức đặt địa chỉ trụ sở chính

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- * Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP).

- Các chứng chỉ, tài liệu liên quan đối với mỗi chuyên gia gồm: bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động; bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại khoản 3 Điều 54 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP; tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động của chuyên gia.

- Tài liệu chứng minh năng lực hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận bổ sung, sửa đổi đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP, cụ thể như sau:

+ Trường hợp tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đã được tổ chức công nhận quy định tại Điều 58 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP hoặc tổ chức công nhận thành lập tại nước ngoài quy định tại Điều 62 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP công nhận đối với toàn bộ phạm vi đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận: tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp bản sao Chứng chỉ công nhận kèm theo phạm vi được công nhận.

+ Trường hợp tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đã được tổ chức công nhận quy định tại Điều 58 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP hoặc tổ chức công nhận thành lập tại nước ngoài quy định tại Điều 62 Nghị định này công nhận nhưng phạm vi đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận rộng hơn phạm vi được công nhận: tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp bản sao Chứng chỉ công nhận kèm theo phạm vi được công nhận và các tài liệu, quy trình, các tài liệu khác liên quan để chứng minh năng lực hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP đối với phạm vi chưa được công nhận.

+ Trường hợp tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận chưa được công nhận: tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp các tài liệu, quy trình, các tài liệu khác liên quan để chứng minh năng lực hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 22/2026/NĐ-CP.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: 03 ngày làm việc.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 07 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp, ủy quyền.
- Thẩm quyền cấp giấy chứng nhận: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP)

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đơn đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP).
- Tóm tắt kinh nghiệm hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận của chuyên gia (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 22/2026/NĐ-CP).

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

- Đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận.
- Có hệ thống quản lý và năng lực hoạt động đáp ứng các yêu cầu quy định trong tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17029 hoặc tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17029 hoặc tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế đối với xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận chuyên ngành, đặc thù và các hướng dẫn liên quan.
- Có ít nhất 02 chuyên gia chính thức của tổ chức (viên chức hoặc người lao động ký kết hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ xác định thời hạn từ đủ 12 tháng trở lên hoặc người lao động ký kết hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ không xác định thời hạn) tương ứng với mỗi lĩnh vực xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận đăng ký bổ sung, đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3, Điều 54, Nghị định số 22/2026/NĐ-CP.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 70/2025/QH15.
- Nghị định số 22/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật.
- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐĂNG KÝ BỔ SUNG, SỬA ĐỔI HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM/GIÁM ĐỊNH/CHỨNG NHẬN/XÁC NHẬN GIÁ TRỊ SỬ DỤNG/KIỂM TRA XÁC NHẬN¹

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:

3. Đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (thử nghiệm/giám định/chứng nhận/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận) số:..... ngày...../...../20.... của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận).

4. Hoạt động.....(thử nghiệm/giám định/chứng nhận/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận) đề nghị bổ sung, sửa đổi (nêu cụ thể lĩnh vực đề nghị bổ sung).

5. Hồ sơ kèm theo:

.....

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét để (tên tổ chức) được bổ sung, sửa đổi điều kiện hoạt động..... (thử nghiệm/giám định/chứng nhận/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận) đối với các lĩnh vực tương ứng.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị bổ sung, sửa đổi hoạt động nào thì ghi tên lĩnh vực hoạt động đó (ví dụ: Đơn đề nghị bổ sung hoạt động thử nghiệm).

Cách ghi như sau:

- Lĩnh vực thử nghiệm (ghi tên lĩnh vực thử nghiệm: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/Không phá hủy/An toàn sinh học..., kèm theo tên sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm, tên phép thử). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực giám định đối tượng hoạt động trong lĩnh vực tiêu chuẩn và hoạt động trong lĩnh vực quy chuẩn kỹ thuật (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật và quy trình giám định). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực chứng nhận: Sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn (ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn của sản phẩm/quy chuẩn kỹ thuật (nếu có)/hệ thống quản lý (ghi tên hệ thống quản lý: TCVN ISO 9001/ISO 9001, TCVN ISO 14001/ISO 14001...). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

- Lĩnh vực xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận (ghi tên lĩnh vực và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật thực hiện xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận). Trường hợp số liệu nhiều thì lập thành Phụ lục kèm theo.

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

**TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH/ĐÁNH GIÁ/ XÁC NHẬN GIÁ TRỊ
 SỬ DỤNG/KIỂM TRA XÁC NHẬN CỦA GIÁM ĐỊNH VIÊN/CHUYÊN GIA**

1. Họ và tên:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: Fax:..... E-mail:

2. Kinh nghiệm trong lĩnh vực giám định/đánh giá/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận:

TT	Thời gian	Tên tổ chức, doanh nghiệp đã giám định/đánh giá/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận	Địa chỉ liên hệ, điện thoại, Fax, người đại diện của tổ chức, doanh nghiệp	Lĩnh vực giám định/đánh giá/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận ¹	Kết quả giám định/đánh giá/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận

Thông tin khác:

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

....., ngày..... tháng năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Cách ghi như sau:

- Đối với hoạt động giám định đối tượng hoạt động trong lĩnh vực tiêu chuẩn và hoạt động trong lĩnh vực quy chuẩn kỹ thuật, ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật giám định.

- Đối với hoạt động chứng nhận sản phẩm, ghi tên sản phẩm và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật chứng nhận; đối với hoạt động chứng nhận hệ thống quản lý, ghi tên tiêu chuẩn hệ thống quản lý.

- Đối với xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận, ghi tên lĩnh vực và tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật thực hiện xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận

3. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận (1.014878)

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Trường hợp có Giấy chứng nhận còn hiệu lực nhưng thay đổi tên, địa chỉ của tổ chức hoặc Giấy chứng nhận bản giấy bị mất, hư hỏng, tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký theo hình thức dịch vụ công trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia. Cổng dịch vụ công quốc gia được kết nối, chia sẻ dữ liệu với Cơ sở dữ liệu quốc gia về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng.

Trường hợp Cổng dịch vụ công quốc gia bị lỗi hoặc thủ tục hành chính này chưa hoàn thiện hạ tầng Dịch vụ công trực tuyến, tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận nộp hồ sơ bản giấy theo quy định tại Nghị định này theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến cơ quan chuyên môn trực thuộc, trung tâm phục vụ hành chính công thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân cấp, ủy quyền thực hiện tại nơi tổ chức đặt địa chỉ trụ sở chính.

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm cấp lại Giấy chứng nhận cho tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện

Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau:

- Nộp thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

- Trường hợp Cổng dịch vụ công quốc gia bị lỗi hoặc thủ tục hành chính này chưa hoàn thiện hạ tầng Dịch vụ công trực tuyến, nộp hồ sơ bản giấy theo quy định tại Nghị định số 22/2026/NĐ-CP theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính gửi đến cơ quan chuyên môn trực thuộc, trung tâm phục vụ hành chính công thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân cấp, ủy quyền thực hiện tại nơi tổ chức đặt địa chỉ trụ sở chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

- * Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP.

- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết

03 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp, ủy quyền.

- Thẩm quyền cấp giấy chứng nhận: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận (theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP).

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 22/2026/NĐ-CP).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 70/2025/QH15.

- Nghị định số 22/2026/NĐ-CP ngày 16/01/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật.

- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 06

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THỬ NGHIỆM/GIÁM ĐỊNH/CHỨNG NHẬN/XÁC NHẬN GIÁ TRỊ SỬ DỤNG/KIỂM TRA XÁC NHẬN¹

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax: E-mail:

3. Đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (thử nghiệm/giám định/chứng nhận/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận) số:..... ngày....../....../20..... của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận).

4. Lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động..... (thử nghiệm/giám định/chứng nhận/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận):

.....

5. Hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động..... (thử nghiệm/giám định/chứng nhận/xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận) cho.... (tên tổ chức).

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực đánh giá sự phù hợp, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm).