

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2498/QĐ-BKHCHN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1586/TTr-SKHCHN ngày 25/5/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 03 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ (*chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Nội dung công bố thủ tục hành chính tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này thay thế nội dung công bố của thủ tục hành chính tương ứng tại các số thứ tự: 02, 03, 07 Phụ lục I và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tương ứng tại các số thứ tự: 02, 03, 07 Phụ lục II kèm theo Quyết định số 3743/QĐ-UBND ngày 17/11/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Thành);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (U).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (1.014389)	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
2	Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (1.014390)	06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			<p>phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn</p>		<p>- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về phân cấp, cắt giảm, đơn giản thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>
3	<p>Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014394)</p>	<p>10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn</p>	<p>Không</p>	<p>- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27/6/2025;</p> <p>- Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung;</p> <p>- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về phân cấp, cắt giảm, đơn giản thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (1.014389)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý khoa học; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý khoa học; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	22 giờ làm việc	

I		Trường hợp hồ sơ không đầy đủ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ	
II		Trường hợp hồ sơ đầy đủ	
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý khoa học.	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ làm việc

Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 08 ngày làm việc (tương đương 64 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ		

2. Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (1.014390)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý khoa học	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyên lãnh đạo phòng Quản lý khoa học; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý khoa học; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. 	22 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

II		Trường hợp hồ sơ đầy đủ		
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý khoa học.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 06 ngày làm việc (tương đương 48 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ		

3. Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014394)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ	02 giờ làm việc	Toàn trình

	tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	chức; chuyên hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.		
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý khoa học; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý khoa học; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	12 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

	<i>hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>				
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ			
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ				
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý khoa học.	38 giờ làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc		
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc		
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ			