

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 12 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính chuẩn hóa 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1513/QĐ-UBND ngày 28/5/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2989/TTr-SKHCN ngày 24/11/2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 20 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính chuẩn hóa 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 Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao 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 giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; 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 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phùng Thành Vinh**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ**  
**TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA 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 tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

**1. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước (2.002711.H41)**

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 04 giờ làm việc                            | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, 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.                                                                                                | 20 giờ làm việc                            |                                |
| I                | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa 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;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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 | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                            | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                            |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.<br>- Trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được, thành lập Tổ chuyên gia đánh giá nhiệm vụ. | 216 giờ làm việc     |  |
| Bước 4                         | Hội đồng nghiệm thu, Tổ chuyên gia                   | Tổng hợp kết quả đánh giá, nghiệm thu gửi Sở Khoa học và Công nghệ.                                                                                                                                                                               | 144 giờ              |  |
| Bước 5                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | Tham mưu kết quả giải quyết trình lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học                                                                                                                                                                                 | 40 giờ               |  |
| Bước 6                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học                      | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                     | 24 giờ               |  |
| Bước 7                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                          | 24 giờ               |  |
| Bước 8                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).                                                                                                 | 8 giờ                |  |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                 |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 9                                | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>  | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định thời gian thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ.</b> |                      |  |

## 2. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước (2.002724)

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 04 giờ làm việc                            | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                               | 20 giờ làm việc                            |                                |
| I                | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa 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;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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 | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                            | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                            |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.<br>- Trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được, thành lập Tổ chuyên gia đánh giá nhiệm vụ. | 216 giờ làm việc     |  |
| Bước 4                         | Hội đồng nghiệm thu, Tổ chuyên gia                   | Tổng hợp kết quả đánh giá, nghiệm thu gửi Sở Khoa học và Công nghệ.                                                                                                                                                                               | 144 giờ              |  |
| Bước 5                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | Tham mưu kết quả giải quyết trình lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học                                                                                                                                                                                 | 40 giờ               |  |
| Bước 6                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học                      | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                     | 24 giờ               |  |
| Bước 7                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                          | 24 giờ               |  |
| Bước 8                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;                                                                                                                                                                                                          | 8 giờ                |  |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).                                                                                            |                      |  |
| Bước 9                                | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                           | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định thời gian thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ.</b> |                      |  |

**3. Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người (2.000079)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                        | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 04 giờ làm việc                                   | Một phần                              |
| Bước 2                  | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, 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.                                                                                                | 20 giờ làm việc                                   |                                       |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| I                              | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa 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;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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 | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                            | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                            |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.<br>- Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện thẩm định.                                                                                | 260 giờ làm việc     |  |
|                                |                                                      | Đối với trường hợp Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ không nhất trí với kết quả đánh giá, thẩm định của Hội đồng thẩm định, tham mưu dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết (trong đó nêu rõ lý do không đồng ý với kết luận của Hội đồng) và xem xét, thực hiện đánh giá, thẩm định lại kết quả thực hiện nhiệm vụ. | 120 giờ làm việc     |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học                      | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 40 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                   |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                          | 40 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). | 20 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.            | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                            |                      |  |

**4. Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người (2.002144)**

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 04 giờ làm việc                            | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.                                                                                                                                                                                                                                                          | 20 giờ làm việc                            |                                |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                      | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, 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.                                                                                                                                                                            |                      |  |
| I                              | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa 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;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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 | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                            | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                            |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.<br>- Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện thẩm định.                                                                                | 260 giờ làm việc     |  |
|                                |                                                      | Đối với trường hợp Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ không nhất trí với kết quả đánh giá, thẩm định của Hội đồng thẩm định, tham mưu dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết (trong đó nêu rõ lý do không đồng ý với kết luận của Hội đồng) và xem xét, thực hiện đánh giá, thẩm định lại kết quả thực hiện nhiệm vụ. | 120 giờ làm việc     |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                   |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học                      | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                     | 40 giờ làm việc      |  |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                          | 40 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). | 20 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.            | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                            |                      |  |

**5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (2.002248)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                        | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 02 giờ làm việc                                   | Một phần                              |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 2                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li><li>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li><li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</li></ul> | 12 giờ làm việc      |  |
| I                              | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |  |
| Bước 3                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li><li>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                         | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"><li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li><li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                    | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;</li><li>- Trường hợp hồ sơ có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, tham mưu văn bản đề nghị bên đăng ký chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung;</li><li>- Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.</li></ul>                                                                                                                             | 16 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                   |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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                                                                                                          | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy). | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.            | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ                                            |                      |  |

**6. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (2.002249)**

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 02 giờ làm việc                            | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 12 giờ làm việc                            |                                |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                      | <div>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</div> <div>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</div> |                      |  |
| I                              | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
| Bước 3                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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                     | <div>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</div> <div>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</div>                                                                                                                                                                                                             | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <div>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</div> <div>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</div>                                                                                                                                                                                                                        | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | <div>- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;</div> <div>- Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.</div>                                                                                                                                                                                                                                                | 16 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 04 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                       |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                |                      |  |

**7. Thủ tục cấp giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002544)**

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 02 giờ làm việc                            | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.                                                                                                                                                                                                                                                          | 12 giờ làm việc                            |                                |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                         |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                      | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. |                      |  |
| I                              | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ                  |                                                                                                                                                         |                      |  |
| Bước 3                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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 sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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 | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                  | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                  |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                         |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu tổ chức Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ.                                            | 26 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Hội đồng tư vấn thẩm định                            | - Thẩm định hồ sơ;<br>- Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả thẩm định tới Sở Khoa học và Công nghệ.                                                           | 40 giờ làm việc      |  |
| Bước 5                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                      | 12 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                           | 12 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                       |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 7                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                              | 12 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 9                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                |                      |  |

#### 8. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002546)

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 02 giờ làm việc                            | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.                                                                                                                                                                                                                                                          | 12 giờ làm việc                            |                                |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                      | - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                                                                                                                               |                      |  |
| I                              | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
| Bước 3                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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 sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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 | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.<br>- Đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, thành lập Hội đồng và thực hiện theo trình tự giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. | 26 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12 giờ làm việc      |  |
| Bước 5                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                       |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 6                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                              | 12 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ.                                               |                      |  |

#### 9. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002548)

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 02 giờ làm việc                            | Một phần                       |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 12 giờ làm việc                            |                                |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                        |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                      | chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. |                      |  |
| I                              | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ                  |                                                                                                                                                                                                                                        |                      |  |
| Bước 3                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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 | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                 | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                 |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                        |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.                                                                                                                         | 16 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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                                                                                                                                                                                               | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;                                                                                                                                                                                               | 02 giờ làm việc      |  |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                        |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).                                  |                      |  |
| Bước 7                                | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ</b>                          |                      |  |

**10. Thủ tục xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên (1.012353)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                        | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì điền, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ<br>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân | 02 giờ làm việc                                   | Một phần                              |
| Bước 2                  | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia chưa hợp lệ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ làm việc                                   |                                       |

|                                |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                                                                                                                          | hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu thông báo rõ về các văn bản cần sửa đổi, bổ sung để nhà đầu tư hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                           |                      |  |
| I                              | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ (chỉ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến của Cổng Dịch vụ công quốc gia) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
| Bước 3                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                         | 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;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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                                                                                                     | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                                                                                                          | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                      | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường để lấy ý kiến phối hợp. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy thêm ý kiến tổ chức, chuyên gia độc lập để tham vấn về chuyên môn, xác định công nghệ của dự án đầu tư.<br>- Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, trong trường hợp cần thiết, tham mưu văn bản thành lập Hội | 20 giờ làm việc      |  |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |                      |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                       |                                                      | đồng tư vấn khoa học và công nghệ, tổ chức khảo sát thực tế để xác định công nghệ của dự án đầu tư.                                                                                                                                  |                      |  |
| Bước 4                                | Các cơ quan lấy ý kiến                               | - Thẩm định hồ sơ;<br>- Gửi văn bản về kết quả thẩm định tới Sở Khoa học và Công nghệ.                                                                                                                                               | 120 giờ làm việc     |  |
|                                       | Hội đồng tư vấn thẩm định                            | - Thẩm định hồ sơ;<br>- Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả thẩm định tới Sở Khoa học và Công nghệ.                                                                                                                                        | 136 giờ làm việc     |  |
| Bước 5                                | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                                                                   | 28 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                        | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                                | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                             | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                                | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.                                                                                 | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 9                                | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                               | Không tính thời gian |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.<br/>Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, thời hạn giải quyết có thể kéo dài thêm 20 ngày làm việc.</b> |                      |  |

**11. Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (1.011814)**

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>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, cá nhân; 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.                                          | 01 giờ làm việc                            | Toàn trình                     |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. | 08 giờ làm việc                            |                                |
| I                | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                |
| Bước 3           | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 02 giờ làm việc                            |                                |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 02 giờ làm việc                            |                                |
| Bước 5           | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                                                                                                                                                                             | 01 giờ làm việc                            |                                |

|                                |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 6                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                           | 01 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                   | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 7 ngày làm việc;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 06 giờ làm việc      |  |
| Bước 9                         | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                                    | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                     | 01 giờ làm việc      |  |
| Bước 10                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                           | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                           | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                                | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                           |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                            | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tiếp tục tham mưu tổ chức thẩm định và thành lập hội đồng đánh giá chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.                                                                                                             | 45 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                               | 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                                                                                                                                                                                                         | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                               | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                            | 04 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                        |                      |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                 | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                      | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.                                  | 46 giờ làm việc      |  |
| Bước 10                        | Hội đồng đánh giá                                                         | - Thẩm định hồ sơ;<br>- Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.                                                | 24 giờ làm việc      |  |
| Bước 11                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.           | 52 giờ làm việc      |  |
| Bước 12                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)           | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 13                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                               |                      |  |

## 12. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (1.011815)

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: | 01 giờ làm việc                            | Toàn trình                     |

|          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
|          |                                                                                | 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, cá nhân; 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.                                                                                                                                                 |                 |  |
| Bước 2   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</li> </ul> | 08 giờ làm việc |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |  |
| Bước 3   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                               | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 giờ làm việc |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                              | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 02 giờ làm việc |  |
| Bước 5   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   | 01 giờ làm việc |  |
| Bước 6   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 01 giờ làm việc |  |
| Bước 7   | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                   | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 02 giờ làm việc |  |
| Bước 8   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 7 ngày làm việc;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 06 giờ làm việc |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                          |                      |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|                                |                                                                           | <div>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</div> <div>- Chuyển bộ phận Văn thư.</div>                          |                      |  |
| Bước 9                         | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                             | 01 giờ làm việc      |  |
| Bước 10                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | <div>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</div> <div>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</div>                | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                   |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                                           |                                                                                                                                                                          |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | <div>- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;</div> <div>- Tham mưu tổ chức thẩm định và thành lập hội đồng đánh giá chuyên lĩnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.</div>                  | 45 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | 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                                                                                                                                 | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | <div>- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;</div> <div>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</div> | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                   | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                        | 04 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                        |                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.                                  | 46 giờ làm việc      |
| Bước 10                        | Hội đồng đánh giá                                    | - Thẩm định hồ sơ;<br>- Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.                                                | 24 giờ làm việc      |
| Bước 11                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.           | 52 giờ làm việc      |
| Bước 12                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)           | 04 giờ làm việc      |
| Bước 13                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                               |                      |

**13. Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực (1.011816)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                        | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>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, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết | 01 giờ làm việc                                   | Toàn trình                            |

|          |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |  |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
|          |                                                                                | định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |  |
| Bước 2   | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</li> </ul> | 08 giờ làm việc |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |  |
| Bước 3   | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                               | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 02 giờ làm việc |  |
| Bước 4   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                              | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 02 giờ làm việc |  |
| Bước 5   | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   | 01 giờ làm việc |  |
| Bước 6   | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 01 giờ làm việc |  |
| Bước 7   | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                   | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 02 giờ làm việc |  |
| Bước 8   | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 7 ngày làm việc;</li> <li>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</li> <li>- Chuyển bộ phận Văn thư.</li> </ul>                                                                                                                                                  | 06 giờ làm việc |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                       |                      |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 9                         | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                          | 01 giờ làm việc      |  |
| Bước 10                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                                           |                                                                                                                                                       |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu tổ chức thẩm định và thành lập hội đồng đánh giá chuyên lĩnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.                  | 45 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                          | 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                                                                                                              | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                     | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.                                                 | 46 giờ làm việc      |  |
| Bước 10                        | Hội đồng đánh giá                                                         | - Thẩm định hồ sơ;<br>- Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.                                                               | 24 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                        |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 11                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.           | 52 giờ làm việc      |  |
| Bước 12                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)           | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 13                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                               |                      |  |

#### 14. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (2.001143)

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân;<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; | Không quy định thời gian                   | Toàn trình                     |

|        |                                                                           |                                                                                                                                                          |                          |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
|        |                                                                           | - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.                                                         |                          |  |
| Bước 2 | Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ                      | Không quy định thời gian |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                            | Không quy định thời gian |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                 | Không quy định thời gian |  |
| Bước 5 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.    | Không quy định thời gian |  |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                   | Không quy định thời gian |  |
| Bước 7 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                        | Không quy định thời gian |  |
| Bước 8 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | Thẩm tra hồ sơ và tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký | Không quy định thời gian |  |
| Bước 9 | Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ                                         | Tổng hợp danh mục nhiệm vụ được hỗ trợ và gửi UBND tỉnh                                                                                                  | Không quy định thời gian |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 10                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 116 giờ làm việc     |  |
| Bước 11                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); chuyển 01 bản cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh để công khai                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 12                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Không tính thời gian |  |
| Bước 13                        | UBND tỉnh                                            | Thông báo công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 120 giờ làm việc     |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | <b>- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.</b><br><b>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.</b> |                      |  |

**15. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ (2.001137)**

| 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                      | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> | Không quy định thời gian | Toàn trình |
| Bước 2 | Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Không quy định thời gian |            |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Không quy định thời gian |            |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Không quy định thời gian |            |
| Bước 5 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Không quy định thời gian |            |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Không quy định thời gian |            |

|                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| Bước 7                                | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                         | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Không quy định thời gian |  |
| Bước 8                                | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | Thẩm tra hồ sơ và tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký                                                                                                                                                                                                                                                | Không quy định thời gian |  |
| Bước 9                                | Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ                    | Tổng hợp danh mục nhiệm vụ được hỗ trợ và gửi UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Không quy định thời gian |  |
| Bước 10                               | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 116 giờ làm việc         |  |
| Bước 11                               | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); chuyển 01 bản cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh để công khai                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ làm việc          |  |
| Bước 12                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Không tính thời gian     |  |
| Bước 13                               | UBND tỉnh                                            | Thông báo công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 120 giờ làm việc         |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                      | <b>- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.</b><br><b>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.</b> |                          |  |

**16. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ (1.002690)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                        | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> | Không quy định thời gian                          | Toàn trình                            |
| Bước 2                  | Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Không quy định thời gian                          |                                       |
| Bước 3                  | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Không quy định thời gian                          |                                       |
| Bước 4                  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Không quy định thời gian                          |                                       |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                         |                          |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| Bước 5  | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                   | Không quy định thời gian |  |
| Bước 6  | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                  | Không quy định thời gian |  |
| Bước 7  | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                       | Không quy định thời gian |  |
| Bước 8  | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | Thẩm tra hồ sơ và tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký                                | Không quy định thời gian |  |
| Bước 9  | Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ                                         | Tổng hợp danh mục nhiệm vụ được hỗ trợ và gửi UBND tỉnh                                                                                                                                 | Không quy định thời gian |  |
| Bước 10 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                 | 116 giờ làm việc         |  |
| Bước 11 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy; chuyển 01 bản cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh để công khai | 04 giờ làm việc          |  |
| Bước 12 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                  | Không tính thời gian     |  |

|                                       |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |  |
|---------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| Bước 13                               | UBND tỉnh | Thông báo công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 120 giờ làm việc |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |           | <p><b>- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.</b></p> <p><b>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.</b></p> |                  |  |

**17. Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (2.001643)**

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                        | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b> |
|-------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;</li> </ul> | Không quy định thời gian                          | Toàn trình                            |

|        |                                                                           |                                                                                                                                                          |                          |  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
|        |                                                                           | - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.                                                         |                          |  |
| Bước 2 | Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ                                       | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ                      | Không quy định thời gian |  |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                            | Không quy định thời gian |  |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                 | Không quy định thời gian |  |
| Bước 5 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.    | Không quy định thời gian |  |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                   | Không quy định thời gian |  |
| Bước 7 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                        | Không quy định thời gian |  |
| Bước 8 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | Thẩm tra hồ sơ và tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký | Không quy định thời gian |  |
| Bước 9 | Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ                                         | Tổng hợp danh mục nhiệm vụ được hỗ trợ và gửi UBND tỉnh                                                                                                  | Không quy định thời gian |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 10                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 116 giờ làm việc     |  |
| Bước 11                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); chuyển 01 bản cho Cổng Thông tin điện tử tỉnh để công khai                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 12                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Không tính thời gian |  |
| Bước 13                        | UBND tỉnh                                            | Thông báo công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 120 giờ làm việc     |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | <b>- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.</b><br><b>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.</b> |                      |  |

#### 17. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (1.006427)

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>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 | 04 giờ làm việc                            | Toàn trình                     |

|          |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |  |
|----------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
|          |                                                      | nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |  |
| Bước 2   | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghiên cứu hồ sơ;</li> <li>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.</li> </ul> (Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 30 ngày làm việc) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.</li> <li>- Đối với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện đánh giá, dự thảo công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện đánh giá.</li> </ul> | 20 giờ làm việc      |  |
| <b>I</b> | <b>Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |  |
| 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"> <li>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</li> <li>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 6   | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                           |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
| a                              | Trường hợp được đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ       |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                                          | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.                                                                                                                    | 04 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.                                                                                                                                                                                        | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                            | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (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                        | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                           | 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                           |                      |  |
| b                              | Trường hợp không được đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ |                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                                          | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu tổ chức thẩm định và thành lập hội đồng đánh giá.<br>- Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá. | 64 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Hội đồng đánh giá                                                           | - Thẩm định hồ sơ;<br>- Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ.                                                                                                                                               | 120 giờ làm việc     |  |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 5                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | Tham mưu kết quả giải quyết chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.                                                                                                                                                                                                                     | 80 giờ làm việc      |
|                                |                                                      | Đối với trường hợp Giám đốc Sở không nhất trí với kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá, dự thảo thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết (trong đó nêu rõ lý do không đồng ý với kết luận của Hội đồng) và xem xét, thực hiện đánh giá lại kết quả thực hiện nhiệm vụ | 120 giờ làm việc     |
| Bước 6                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học                      | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                           | 08 giờ làm việc      |
| Bước 7                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                | 16 giờ làm việc      |
| Bước 8                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).                                                                                                                                       | 08 giờ làm việc      |
| Bước 9                         | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                                  | Không tính thời gian |
| Bước 10                        | Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học                   | Công bố trên cổng thông tin điện tử của cơ quan về tên, địa chỉ và danh mục sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ của doanh nghiệp đó                                                                                                                                    | 40 giờ làm việc      |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với trường hợp không phải là đặc cách cấp Giấy xác nhận                                                                                                                                    |                      |

**18. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ (2.001179)**

| 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                           | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>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, cá nhân; 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.                                          | 01 giờ làm việc | Toàn trình |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                            | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. | 08 giờ làm việc |            |
| I      | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |            |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                               | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 02 giờ làm việc |            |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                              | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 02 giờ làm việc |            |
| Bước 5 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                               | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                                                                                                                                                                             | 01 giờ làm việc |            |
| Bước 6 | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 01 giờ làm việc |            |
| Bước 7 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                   | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 02 giờ làm việc |            |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 8                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                      | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                     | 06 giờ làm việc      |  |
| Bước 9                         | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                          | Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                          | 01 giờ làm việc      |  |
| Bước 10                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                      | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                      |                                                                                                                                                                                                                                       |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu tờ trình và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.<br>- Trường hợp cần thiết, tham mưu tờ trình và Dự thảo quyết định thành lập hội đồng thẩm tra hồ sơ. | 25 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | 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 sổ văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                 | 02 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                       | 02 giờ làm việc      |
| Bước 8                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                            | 04 giờ làm việc      |
| Bước 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; chuyển hồ sơ đến Bước 11<br>- Trường hợp cần thiết, tham mưu thành lập hội đồng thẩm tra hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt. | 24 giờ làm việc      |
| Bước 10                        | Hội đồng thẩm tra                                                         | - Thẩm tra hồ sơ;<br>- Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.                                                                                                                                                                                       | 80 giờ làm việc      |
|                                | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                                                                                                                                 |                      |
| Bước 11                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                                                 | 04 giờ làm việc      |
| Bước 12                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                                                       | Không tính thời gian |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ<br>Trường hợp cần thiết tổ chức hội đồng để thẩm tra, thời gian giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.                                                       |                      |

**19. Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (1.011812)**

| 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 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>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, cá nhân; 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.                                          | 01 giờ làm việc                            | Toàn trình                     |
| Bước 2           | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | - Nghiên cứu hồ sơ;<br>- Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. | 08 giờ làm việc                            |                                |
| I                | Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                |
| Bước 3           | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                     | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 02 giờ làm việc                            |                                |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 02 giờ làm việc                            |                                |
| Bước 5           | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                     | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                                                                                                                                                                             | 01 giờ làm việc                            |                                |

|                                |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 6                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                           | 01 giờ làm việc      |  |
| Bước 7                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                   | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                                | - Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 7 ngày làm việc;<br>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 06 giờ làm việc      |  |
| Bước 9                         | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                                    | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                                                                                                                     | 01 giờ làm việc      |  |
| Bước 10                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                           | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.                                                                                                           | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                                | Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                                                                                                           |                      |  |
| II                             | Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ                                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |  |
| Bước 3                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                            | - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;<br>- Tham mưu tổ chức thẩm định và thành lập hội đồng đánh giá chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.                                                                                                             | 8 giờ làm việc       |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ                                               | 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                                                                                                                                                                                                         | 04 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                               | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.                                                                                            | 02 giờ làm việc      |  |

|                                |                                                                           |                                                                                                                                                  |                      |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| Bước 7                         | Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                           | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 8                         | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                              | Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ                                                                                | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 9                         | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.                                            | 4 giờ làm việc       |  |
| Bước 10                        | Hội đồng đánh giá                                                         | - Thẩm định hồ sơ;<br>- Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.                                                          | 120 giờ làm việc     |  |
| Bước 11                        | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 18 giờ làm việc      |  |
| Bước 12                        | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh                                               | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)                     | 02 giờ làm việc      |  |
| Bước 13                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                      | - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.<br>- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.           | Không tính thời gian |  |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC |                                                                           | Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ                                                         |                      |  |

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**