

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 01 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình, quy trình điện tử về xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

**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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 112/QĐ-UBND ngày 15/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học trên địa bàn tỉnh Nghệ An;*

*Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-UBND ngày 05/01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành về xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học trên địa bàn tỉnh Nghệ An;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 31/TTr-SKHCHN ngày 07/01/2026.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học trên địa bàn tỉnh Nghệ An (*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 nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

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

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(V).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Thái Văn Thành**

## PHỤ LỤC

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH XÉT, CÔNG NHẬN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG CỦA SÁNG KIẾN, ĐỀ TÀI KHOA HỌC, ĐỀ ÁN KHOA HỌC TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN**

*(Kèm theo Quyết định số:                   /QĐ-UBND ngày       /01/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

**1. Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

| <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 làm việc)</b> | <b>Dịch vụ công trực tuyến mức độ</b> |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Bước 1                  | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:<br>- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (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                                            | 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 dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.                                                                                           | 48 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                                                                                                                        | 12 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                             | 12 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 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ 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 Quyết định thành lập Hội đồng cấp tỉnh và Hội đồng khoa học chuyên ngành chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ. | 24 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Hội đồng khoa học chuyên ngành                       | Tiến hành xem xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của hồ sơ. Tổng hợp và gửi kết quả về Phòng Quản lý Công nghệ.                   | 148 giờ làm việc     |  |
| Bước 5                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | Tổng hợp kết quả và tham mưu họp Hội đồng cấp tỉnh                                                                                                                   | 48 giờ làm việc      |  |
| Bước 6                         | Hội đồng cấp tỉnh                                    | Tiến hành họp và đánh giá kết quả của Hội đồng khoa học chuyên ngành. Tổng hợp kết quả họp gửi về Phòng Quản lý Công nghệ                                            | 100 giờ làm việc     |  |
| Bước 7                         | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                  | Tổng hợp kết quả chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                             | 20 giờ làm việc      |  |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |                          |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| Bước 8  | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                    | 08 giờ làm việc          |  |
| Bước 9  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                         | 08 giờ làm việc          |  |
| Bước 10 | Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                          | - Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;<br>- Chuyển Trung tâm Khoa học Công nghệ và Truyền thông đăng tải thông báo kết quả họp của Hội đồng cấp tỉnh lên Trang Thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ. | 04 giờ làm việc          |  |
| Bước 11 | Công chức Phòng Quản lý Công nghệ                                         | Chờ phản hồi kết quả                                                                                                                                                                                             | 80 giờ làm việc          |  |
|         |                                                                           | Sau 10 ngày kể từ ngày công bố kết quả, nếu không có khiếu nại hoặc tranh chấp; báo cáo và tham mưu kết quả giải quyết chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ.                                                  | Không quy định thời gian |  |
| Bước 12 | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                    | Không quy định thời gian |  |
| Bước 13 | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                         | Không quy định thời gian |  |
| Bước 14 | 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 tỉnh.                                                       | Không quy định thời gian |  |
| Bước 15 | 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 16 | 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 17 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư.                                      | Không quy định thời gian |  |

|                                |                                                                                                   |                                                                                                                                                                            |                          |  |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| Bước 18                        | 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/ Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (chuyển kết quả điện tử và bản giấy) | Không quy định thời gian |  |
| Bước 19                        | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường | <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 65 ngày làm việc (tương đương 520 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ                               |                          |  |

**2. Thủ tục xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học trong toàn quốc**

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                                                                            | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc) | Dịch vụ công trực tuyến mức độ |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|
| Bước 1           | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</li> </ul> | 04 giờ làm việc                                     | Toàn trình                     |

|                                |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--|
| 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> | 48 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12 giờ làm việc      |  |
| Bước 4                         | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                    | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 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 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ 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>- Tham mưu Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng cấp tỉnh và Hội đồng khoa học chuyên ngành chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                      | 20 giờ làm việc      |  |

|         |                                                                           |                                                                                                                                                                             |                 |  |
|---------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| Bước 4  | Hội đồng khoa học chuyên ngành                                            | Tiến hành xem xét, đánh giá hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của hồ sơ. Tổng hợp và gửi kết quả về phòng Quản lý Công nghệ                           | 64 giờ làm việc |  |
| Bước 5  | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | Tổng hợp kết quả và tham mưu họp Hội đồng cấp tỉnh                                                                                                                          | 16 giờ làm việc |  |
| Bước 6  | Hội đồng cấp tỉnh                                                         | Tiến hành họp và đánh giá kết quả của Hội đồng khoa học chuyên ngành. Tổng hợp kết quả họp gửi về Phòng Quản lý Công nghệ                                                   | 60 giờ làm việc |  |
| Bước 7  | Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ                                       | Tổng hợp kết quả trình Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                                                                                                     | 12 giờ làm việc |  |
| Bước 8  | Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ                                          | Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                               | 02 giờ làm việc |  |
| Bước 9  | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                         | Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở                                                                                                                                    | 04 giờ làm việc |  |
| Bước 10 | 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 11 | 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 12 | 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 12 | Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh                                           | - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;<br>- Chuyển bộ phận Văn thư. | 14 giờ làm việc |  |
| Bước 13 | 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 14                               | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường | <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 giải quyết trong trường hợp này là 35 ngày làm việc (tương đương 280 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ</b>                                            |                      |  |

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**