

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 về Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn 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 3110/QĐ-BKHCN ngày 13/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2496/TTr-SKHCN ngày 17/7/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 06 thủ tục hành chính mới ban hành, 07 thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt 06 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ (Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm 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 thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Bãi bỏ Quyết định số 1930/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ Nghệ An.

Bãi bỏ Quyết định số 2639/QĐ-UBND ngày 18/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Bãi bỏ nội dung công bố thủ tục hành chính số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05 Phụ lục I và bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05 Phụ lục II kèm theo Quyết định số 585/QĐ-UBND ngày 11/02/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

Nơi nhận:

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược	40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua ứng dụng định danh quốc gia VNeID.	Không	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15; - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung; - Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Công nghệ cao; - Thông tư số 40/2026/TT-BKHHCN ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản công nhận, xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược, doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược; tiêu chí, thẩm quyền, thủ tục xác nhận, mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược; quy định trường hợp thu hồi, hủy bỏ hiệu lực văn bản xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Thủ tục xác nhận doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao	40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua ứng dụng định danh quốc gia VNeID.	Không	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15; - Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Công nghệ cao; - Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản công nhận, xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược, doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược; tiêu chí, thẩm quyền, thủ tục xác nhận, mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược; quy định trường hợp thu hồi, hủy bỏ hiệu lực văn bản xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược.
3	Thủ tục xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược	40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;	Không	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15; - Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Công nghệ cao; - Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản công nhận, xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược, doanh nghiệp

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua ứng dụng định danh quốc gia VNeID.		sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược; tiêu chí, thẩm quyền, thủ tục xác nhận, mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược; quy định trường hợp thu hồi, hủy bỏ hiệu lực văn bản xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược.
4	Thủ tục xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược	40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua ứng dụng định danh quốc gia VNeID.	Không quy định	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15; - Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Công nghệ cao; - Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản công nhận, xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược, doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược; tiêu chí, thẩm quyền, thủ tục xác nhận, mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược; quy định trường hợp thu hồi, hủy bỏ hiệu lực văn bản xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược.
5	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở uơm	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15;

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược	được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua ứng dụng định danh quốc gia VNeID.		- Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Công nghệ cao; - Thông tư số 38/2026/TT-BKHHCN ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chí, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược.
6	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược	11 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn hoặc qua ứng dụng định danh quốc gia VNeID.	Không	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15; - Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Công nghệ cao; - Thông tư số 38/2026/TT-BKHHCN ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chí, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ 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 /7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
1	2.002794	Thủ tục cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển	Khoản 2 Điều 26 Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH1; khoản 2 Điều 12 Thông tư số 38/2026/TTBKHCN	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	1.013957	Thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức	Khoản 2 Điều 26 Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	1.013960	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân		Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	1.013964	Thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức		Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
5	1.013969	Thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân		Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
6	1.013961	Thủ tục công nhận doanh nghiệp công nghệ cao		Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
7	2.002795	Cấp giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao	Khoản 2 Điều 26 Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15; khoản 2 Điều 12 Thông tư số 38/2026/TTBKHCN	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

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

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Thủ tục công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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; - 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; 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; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng.	142 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - 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	
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	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	136 giờ	
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 nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 40 ngày (tương đương 320 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ.		

2. Thủ tục xác nhận doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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; - 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; 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; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng.	142 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - 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	

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	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	136 giờ	
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 nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 40 ngày (tương đương 320 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ.		

3. Thủ tục xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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; - 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; 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; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng.	142 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - 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	

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	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	136 giờ	
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 nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 40 ngày (tương đương 320 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ.		

4. Thủ tục xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - 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; - 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; 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; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng.	142 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - 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	

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	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	136 giờ	
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 nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 40 ngày (tương đương 320 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ.		

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở ương tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ương tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược

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 hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	22 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý 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	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	02 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
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	02 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 kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	10 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 nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 06 ngày làm việc, bao gồm: - 03 ngày làm việc để kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - 03 ngày làm việc để ra văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.		

II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ đề nghị chứng nhận cơ sở ươm tạo (sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn) chuyển lãnh đạo phòng.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 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; - 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 tỉnh	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 dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ đề nghị chứng nhận cơ sở ươm tạo trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. - Chuyển bộ phận Văn thư.	10 giờ làm việc	
Bước 10	Hội đồng tư vấn	- Họp thẩm định, đánh giá mức độ đáp ứng tiêu chí, điều kiện của cơ sở ươm tạo; - Gửi biên bản thẩm định của Hội đồng tư vấn về UBND tỉnh.	64 giờ làm việc	

Bước 11	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Căn cứ biên bản thẩm định của Hội đồng tư vấn, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	60 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 nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Cập nhật thông tin công khai lên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.	04 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 22 ngày làm việc (tương đương 176 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.		

6. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược

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

	vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.		
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	22 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý 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	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - 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 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	02 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 kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	10 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 nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 06 ngày làm việc, bao gồm: - 03 ngày làm việc để kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - 03 ngày làm việc để ra văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 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; - 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 tỉnh	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 dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt. - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Cập nhật thông tin công khai lên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.	04 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 11 ngày làm việc (tương đương 88 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ.		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN