

Số 2890/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 15 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ được giải quyết theo phương án “5 tại chỗ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 985/QĐ-TTg ngày 08 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 31/TTr-SKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 56 (năm mươi sáu) thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ được giải quyết theo phương án “5 tại chỗ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2727/QĐ-UBND ngày 30/9/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ được giải quyết theo phương án “5 tại chỗ” tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LDVP Đoàn ĐBQH, HĐND và UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh; (file điện tử)
- Lưu: VT, NCKSTT.

CHỦ TỊCH



Đặng Trọng Thăng

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO PHƯƠNG ÁN “5 TẠI CHỖ”
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2890/QĐ-UBND ngày 15/10/2019
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
PHÊ DUYỆT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND TỈNH
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
2	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	
3	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
4	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	
5	Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	
6	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	
7	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	
8	Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	

9	Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
10	Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	
11	Thủ tục đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	
12	Thủ tục công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định 2385/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2017
13	Thủ tục đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Nhà nước	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
14	Thủ tục 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.	
15	Thủ tục 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.	
II LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ HẠT NHÂN		
16	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
17	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).	
18	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).	
19	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).	
20	Thủ tục cấp mới và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).	

21	Thủ tục phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang y tế).	
22	Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	
III LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ		
23	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
24	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	
IV LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG		
25	Thủ tục cấp mới Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
26	Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa	
27	Thủ tục cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa	
28	Thủ tục kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu	Quyết định số 2553/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2019
29	Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu	
30	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
31	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh	
32	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành	

33	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành	
34	Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng	
35	Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng	
36	Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân	
37	Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn nhập khẩu	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND TỈNH
I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		
1	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.	Quyết định số 2553/QĐ-UBND ngày 13 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình
2	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	
3	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	
4	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
5	Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước	
6	Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ	

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND TỈNH
7	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	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
8	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	
9	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	
10	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	
11	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	
12	Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ		
13	Thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018
14	Thủ tục đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)	
15	Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)	
16	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)	
III. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG		
17	Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận	Quyết định số 2553/QĐ-UBND ngày

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA UBND TỈNH
18	Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định	13 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình
19	Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	Quyết định số 3520/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2018

PHẦN II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)				05 ngày làm việc
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i> ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i> ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i> .	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KH&CN) được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC) tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i> , trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ theo mẫu, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn.	Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày
	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	

2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)

05 ngày

	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	<p>Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ theo mẫu, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	<p>Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p>	03 ngày
	Bước 3	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</p>	<p>Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền</p>	01 ngày
	Bước 4	<p>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ			07 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu xét thấy cần thiết, cơ quan cấp giấy chứng nhận, giấy phép có quyền: Yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình để làm rõ các nội dung liên quan tới hồ sơ; Gửi văn bản xin ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đối với các ngành, nghề, lĩnh vực hoạt động mà pháp luật có quy định điều kiện; Lấy ý kiến chuyên gia hoặc thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét, đánh giá hồ sơ của tổ chức, cá nhân. Đối với tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ có quy định riêng về điều kiện thành lập và hoạt động, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà nước về lĩnh vực đó, trừ trường hợp đã xin ý kiến khi thẩm định thành lập. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền (<i>Khi phải lấy ý kiến hoặc thành lập hội đồng</i>) 	05 ngày

Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
4. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ			05 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i> ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i> ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i> .	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i> , trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ <i>theo mẫu</i> , trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn.	Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	

5. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ			05 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	

6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ			07 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong quá trình xem xét hồ sơ, nếu xét thấy cần thiết, cơ quan cấp giấy chứng nhận, giấy phép có quyền: Yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình để làm rõ các nội dung liên quan tới hồ sơ; Gửi văn bản xin ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan đối với các ngành, nghề, lĩnh vực hoạt động mà pháp luật có quy định điều kiện; Lấy ý kiến chuyên gia hoặc thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét, đánh giá hồ sơ của tổ chức, cá nhân. Đối với tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký hoạt động trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ có quy định riêng về điều kiện thành lập và hoạt động, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm gửi văn bản xin ý kiến các cơ quan, đơn vị được giao quản lý nhà nước về lĩnh vực đó, trừ trường hợp đã xin ý kiến khi thẩm định thành lập. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh theo mẫu, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền (<i>Khi phải lấy ý kiến hoặc thành lập hội đồng</i>) 	05 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
7. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ				05 ngày
	Bước 1	<p><i>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p><i>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
8. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
9. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương				03 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức/Viên chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản xác nhận việc đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức/viên chức Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
10. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước				07 ngày
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i> ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i> ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i> .	Công chức/Viên chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i> , trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản xác nhận việc đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước <i>theo mẫu</i> , trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn.	Công chức/Viên chức Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Kỳ sở phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	02 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
11. Thủ tục đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương				03 ngày
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức/Viên chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức/Viên chức Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Trung tâm Ứng dụng, Thông tin KHCN và Đo lường thử nghiệm theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
12. Thủ tục công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước				03 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
13. Thủ tục đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Nhà nước				- Trường hợp đặc cách: 05 ngày; - Trường hợp không đặc cách: 22 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		<ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ xem xét những nội dung sau: + Xem xét hồ sơ và xác định các điều kiện tổ chức thực hiện việc đánh giá. Đối với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ gửi 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. + Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 30 ngày. - Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan thực hiện đánh giá đăng tải thông tin về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trên trang thông tin điện tử 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	01 ngày

		của đơn vị trong thời hạn 10 ngày làm việc.		
		<p>- Đối với trường hợp được đặc cách: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ</p>	<p>- Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	01 ngày
		<p>- Đối với trường hợp không đặc cách: + Trong trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có sản phẩm cần đo kiểm, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Tổ chuyên gia đánh giá tiến hành kiểm tra, đánh giá độ tin cậy, nhận định tính xác thực của các sản phẩm. Tổ chuyên gia lập Báo cáo đánh giá và gửi tới cơ quan thực hiện đánh giá trước phiên họp Hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc. (Thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá)</p>	<p>- Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN - Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ</p>	
		+ Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	<p>- Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN - Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	05 ngày ; Hoặc 05 ngày kể từ ngày nhận Báo cáo đánh giá
		+ Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ làm việc; sau 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp Hội đồng, biên bản đánh giá và các tài liệu kèm theo phải được gửi về Sở Khoa học và Công nghệ	Hội đồng đánh giá	13 ngày
		+ Đối với trường hợp Thủ trưởng cơ quan thực hiện đánh giá không nhất trí với kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ 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	Hội đồng đánh giá; Công chức Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN	

		nhiệm vụ. Thời gian đánh giá lại và trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị được thực hiện trong thời hạn 13 ngày làm việc kể từ khi nhận được Biên bản đánh giá của Hội đồng đánh giá		
Bước 3		Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
Bước 4		Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
14. Thủ tục 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				22 ngày
Bước 1		Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i> ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i> ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i> .	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2		Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét những nội dung sau: + Xem xét hồ sơ và xác định các điều kiện tổ chức thực hiện việc thẩm định. Đối với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ gửi công văn (kèm theo hồ sơ)	- Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính	01 ngày

	<p>đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện thẩm định, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện thẩm định.</p> <p>+ Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 30 ngày.</p>	<p>công tình</p> <p>- Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	
	<p>- Trong trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có sản phẩm cần đo kiểm: Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia tư vấn thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. Tổ chuyên gia tiến hành kiểm tra, đánh giá độ tin cậy, nhận định tính xác thực của các sản phẩm. Tổ chuyên gia lập Báo cáo và gửi tới Sở Khoa học và Công nghệ trước phiên họp Hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc. (Thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá)</p>	<p>Công chức Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN; Tổ chuyên gia tư vấn thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ</p>	
	<p>- Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ</p>	<p>Công chức Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	<p>05 ngày ; Hoặc 05 ngày kể từ ngày nhận Báo cáo của Tổ chuyên gia</p>
	<p>- Hội đồng thẩm định làm việc; sau 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp Hội đồng, biên bản thẩm định và các tài liệu kèm theo phải được gửi về Sở Khoa học và Công nghệ</p>	<p>Hội đồng thẩm định</p>	<p>13 ngày</p>
	<p>- Đối với trường hợp Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ không nhất trí với kết quả đánh giá của Hội đồng thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ 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 thẩm định lại kết quả thực hiện nhiệm vụ. Thời gian thẩm định lại và trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được Biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định</p>	<p>Hội đồng thẩm định; Công chức Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
15. Thủ tục 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.				22 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		<ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ xem xét những nội dung sau: <ul style="list-style-type: none"> + Xem xét hồ sơ và xác định các điều kiện tổ chức thực hiện việc thẩm định. Đối với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ gửi công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện thẩm định, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện thẩm định. + Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ phải thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung trong thời hạn 30 ngày. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	01 ngày

		- Trong trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có sản phẩm cần đo kiểm: Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. Tổ chuyên gia tiến hành kiểm tra, đánh giá độ tin cậy, nhận định tính xác thực của các sản phẩm. Tổ chuyên gia lập Báo cáo và gửi tới Sở Khoa học và Công nghệ trước phiên họp Hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc. (Thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện đánh giá)	Công chức Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN; Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ	
		- Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ	Công chức Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN	05 ngày ; Hoặc 05 ngày kể từ ngày nhận Báo cáo của Tổ chuyên gia
		- Hội đồng đánh giá và thẩm định làm việc; sau 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp Hội đồng, biên bản thẩm định và các tài liệu kèm theo phải được gửi về Sở Khoa học và Công nghệ	Hội đồng đánh giá và thẩm định	13 ngày
		- Đối với trường hợp Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ không nhất trí với kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá và thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ 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 thẩm định lại kết quả thực hiện nhiệm vụ. Thời gian thẩm định lại và trả lời tổ chức, cá nhân đề nghị được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được Biên bản thẩm định của Hội đồng đánh giá và thẩm định	Hội đồng đánh giá và thẩm định; Công chức Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN	

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
16. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).				15 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế) theo mẫu, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	12 ngày

Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	02 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
17. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).			15 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (gia hạn) <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	12 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	02 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
18. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).				05 ngày
	Bước 1	<p><i>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p><i>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sửa đổi, bổ sung) <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
19. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế).			05 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (cấp lại) theo mẫu, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
20. Thủ tục cấp mới và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Chứng chỉ nhân viên bức xạ <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
21. Thủ tục phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang y tế).				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
22. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế				02 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy xác nhận khai báo <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
23. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp				13 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp theo mẫu, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	10 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	02 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
24. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Sở KH&CN theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
25. Thủ tục cấp mới Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phê duyệt (TC ĐL CL). - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm theo mẫu, trình Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
26. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
27. Thủ tục cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa				02 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
28. Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu				01 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, xác nhận trên <i>Phiếu tiếp nhận hồ sơ</i> Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hoá nhập khẩu và trình Lãnh đạo Chi cục TCĐLCL phê duyệt xác nhận trên Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hoá nhập khẩu. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
29. Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu				02 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
30. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận				03 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
31. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh				03 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
32. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo mẫu, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
33. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy theo mẫu, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
34. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, xác nhận lên Bản công bố của cơ sở trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt xác nhận trên Bản công bố của cơ sở. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</i>	Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
35. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng				05 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL lượng phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
36. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân				08 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá theo mẫu, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	05 ngày

	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.	Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	02 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
37. Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn nhập khẩu				07 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</i>; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính</i>; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập <i>Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả</i>. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL. - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về đo lường <i>theo mẫu</i>, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt. - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trình Lãnh đạo Chi cục TC ĐL CL phê duyệt <i>Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết</i> gửi Bộ phận Một cửa để gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn. 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	05 ngày

	Bước 3	<i>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Ký số phê duyệt.</i>	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng theo thẩm quyền hoặc ủy quyền	01 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	

B. CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND TỈNH

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN, CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN
1. Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.				17 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Văn phòng Sở được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh, Lãnh đạo Sở KH&CN	06 ngày
	Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	09 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

2. 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			25 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có); tham mưu UBND tỉnh Thành lập hội đồng 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	02 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập hội đồng đánh giá 	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	05 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá 	Hội đồng đánh giá	11 ngày
Bước 3	Phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét hỗ trợ kinh phí	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	05 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

3. 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			
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	
	- Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	
	- Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Hội đồng tư vấn	
Bước 3	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính</p> <p>Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ (Quyết định)</p>	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

4. Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước			
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Trong giờ hành chính và trong thời hạn gửi đề xuất đặt hàng theo Thông báo.
Bước 2	Tổng hợp các đề xuất, đặt hàng cấp quốc gia.	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong thời gian quy định tại Thông báo của Bộ
	Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu cho UBND tỉnh lựa chọn các đề xuất đặt hàng đáp ứng các yêu cầu đặt hàng bằng hình thức thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề xuất đặt hàng cấp quốc gia hoặc lấy ý kiến chuyên gia độc lập. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xác định đề xuất đặt hàng cấp quốc gia; Hoặc văn bản lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập. Tổ chức họp các Hội đồng theo lĩnh vực nghiên cứu	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính, Lãnh đạo Sở KH&CN; Cá nhân có liên quan; Hội đồng tư vấn; Chuyên gia	15 ngày/ 01 Hội đồng thẩm định Tùy theo số đề xuất, lĩnh vực đề xuất để thành lập số Hội đồng cho phù hợp
	Căn cứ kết quả làm việc của các Hội đồng tư vấn hoặc ý kiến các chuyên gia tư vấn độc lập, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia. <ul style="list-style-type: none"> - Trình UBND tỉnh; - Dự thảo văn bản UBND tỉnh đề xuất đặt hàng Bộ Khoa học và Công nghệ. - Dự thảo Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia của UBND tỉnh. 	- Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN;	05 ngày

	<p>Bước 3</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt văn bản đề xuất đặt hàng Bộ Khoa học và Công nghệ và Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia của UBND tỉnh và gửi lên Bộ KH&CN. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị xử lý theo các bước xử lý trước hoặc có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập. 	<p>Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)</p>	<p>05 ngày (chưa tính thời gian UBND tỉnh lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập)</p>
	<p>Bước 4</p> <p>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	<p>01 ngày</p>
<p>5. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước</p>			
	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <p>Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và tên, mã số (nếu có) của chương trình đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; - Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ; - Danh mục tài liệu có trong hồ sơ. 	<p>Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	<p>Trong giờ hành chính và trong thời hạn nhận hồ sơ theo Thông báo</p>
	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. - Tổ chức Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ. 	<p>Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính, Lãnh đạo Sở KH&CN; Đơn vị, cá nhân có liên quan</p> <p>Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính, Lãnh đạo Sở KH&CN; Đơn vị, cá nhân có liên quan</p>	<p>06 ngày</p>

	Bước 3	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định hoặc ngày nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của đơn vị chức năng, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	15 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
6. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ				07 ngày
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	½ ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của Sở Tư pháp	- Công chức Văn phòng Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN.	½ ngày
		- Sở Tư pháp cho ý kiến	Lãnh đạo Sở Tư pháp	02 ngày
		- Lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.	Công chức Văn phòng Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Lãnh đạo Sở KH&CN.	01 ngày

	Bước 3	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	03 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
7. 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				10 ngày (Trường hợp có thẩm tra: 20 ngày)
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính : <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không hợp lệ, cần bổ sung hoặc sửa đổi; 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	02 ngày

	<p>- Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ danh mục hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; trường hợp từ chối xác nhận phải có văn bản nêu rõ lý do; Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc gia hạn thời gian trả lời trong trường hợp phải thẩm tra hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ trước khi có văn bản trả lời</p>	<p>- Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>- Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	03 ngày
	+ Thành lập hội đồng để thẩm tra hồ sơ (Nếu có)	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	03 ngày
	+ Hội đồng thẩm tra hồ sơ và Căn cứ kết quả hội đồng Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh có văn bản trả lời (Nếu có).	Hội đồng; Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Lãnh đạo Sở KH&CN	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	03 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

8. 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			25 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không hợp lệ, cần bổ sung hoặc sửa đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	02 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng để thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	02 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Hội đồng đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ 	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	03 ngày

		- Hội đồng đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đánh giá hồ sơ và Căn cứ kết quả hội đồng Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Hội đồng; Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Lãnh đạo Sở KH&CN	10 ngày
	Bước 3	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	06 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
9. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ Sửa lại ngày				
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	1 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Xem xét hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	- Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN	

		- Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	
		- Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ và Căn cứ kết quả hội đồng Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Hội đồng tư vấn; Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Lãnh đạo Sở KH&CN	
	Bước 3	Phê duyệt kết quả: Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ (Quyết định)	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	05 ngày
	Bước 4	<i>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</i>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
10. 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				
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Xem xét hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	- Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN	
	- Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	
	- Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ và Căn cứ kết quả hội đồng Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh phê duyệt kết quả.	Hội đồng tư vấn; Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Lãnh đạo Sở KH&CN	
Bước 3	Phê duyệt kết quả: Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ (Quyết định) Thêm bước Công khai	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	05 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
11. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính: - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 		
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ 	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền) 	
		<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ và Căn cứ kết quả hội đồng Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh phê duyệt kết quả. 	<ul style="list-style-type: none"> Hội đồng tư vấn; Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Thị trường công nghệ, Lãnh đạo Sở KH&CN 	
	Bước 3	<p>Phê duyệt kết quả:</p> <p>Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ (Quyết định)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền) 	05 ngày
	Bước 4	<p>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>	<ul style="list-style-type: none"> Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh 	01 ngày

12. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ				07 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	½ ngày	
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của Sở Tư pháp 	Công chức Văn phòng Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Lãnh đạo Sở KH&CN.	½ ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Tư pháp cho ý kiến 	Lãnh đạo Sở Tư pháp	02 ngày	
	<ul style="list-style-type: none"> - Lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. 	Công chức Văn phòng Sở, Lãnh đạo Sở KH&CN.	01 ngày	
Bước 3	<p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	03 ngày	
Bước 4	<p>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh		

13. Thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)				
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Thời hạn tiếp nhận Hồ sơ theo Thông báo của Sở KH&CN
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: - Sở Khoa học và Công nghệ mở công khai, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ. Đại diện các đơn vị nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác được mời tham dự	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Lãnh đạo Sở KH&CN; Đại diện Đơn vị liên quan	05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ
- Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập, tổ chức họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án		Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành; Lãnh đạo Sở KH&CN	03 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản mở hồ sơ	
- Thành lập hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án		Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	05 ngày	
- Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án và Căn cứ kết quả hội đồng Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ		Hội đồng tư vấn; Công chức Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Lãnh đạo Sở KH&CN	07 ngày	

	- Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án	Công chức Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Lãnh đạo Sở KH&CN	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng
	- Thành lập Tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	03 ngày
	- Tổ chức họp Tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án và Căn cứ kết quả của Tổ thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ yêu cầu Tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ	Tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án; Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Lãnh đạo Sở KH&CN	04 ngày
	- Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án	Công chức Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Lãnh đạo Sở KH&CN	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đã được hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định dự toán kinh phí
Bước 3	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án địa phương quản lý	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	03 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

14. Thủ tục đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)				Thay đổi thời gian 15 ngày; thay đổi khác 30 ngày
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, xem xét các quy định có liên quan đến từng trường hợp cụ thể và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh</p>	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Lãnh đạo Sở KH&CN	Thay đổi thời gian 6 ngày; thay đổi khác 14 ngày
	Bước 3	<p>Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh</p>	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	Thay đổi thời gian 7 ngày; thay đổi khác 14 ngày
	Bước 4	<p>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

15. Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)				
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	<p>Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	01 ngày
	Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p>		
		<ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, xem xét các quy định có liên quan đến từng trường hợp cụ thể, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định dừng thực hiện dự án và <i>thông báo tạm dừng thực hiện dự án cho tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án.</i> 	<p>Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	04 ngày
		<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường hoặc lấy ý kiến chuyên gia 	<p>Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành và Lãnh đạo Sở KH&CN; Chuyên gia và Đơn vị có liên quan</p>	
	Bước 3	<p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định chấm dứt hợp đồng hoặc gửi văn bản trả lời tới tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý chấm dứt hợp đồng</p>	<p>Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)</p>	01 ngày
	Bước 4	<p>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	01 ngày

16. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)				
	Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	<p>Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	01 ngày
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		<ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không hợp lệ, cần bổ sung hoặc sửa đổi 	<p>Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	02 ngày
		<ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập và tổ chức họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án. 	<p>Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	05 ngày
		<ul style="list-style-type: none"> - Thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án. 	<p>Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)</p>	07 ngày
		<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng tiến hành đánh giá; + Đối với dự án được hội đồng đánh giá, kết luận “nghiệm thu”: Sở Khoa học và Công nghệ gửi bản sao kết quả đánh giá của Hội đồng đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án để tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện dự án với Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia, tổ chức chủ 	<p>Hội đồng; Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành, Lãnh đạo Sở KH&CN</p>	29 ngày

	<p>tri và chủ nhiệm dự án nộp giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện dự án đến Sở Khoa học và Công nghệ để Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án;</p> <p>+ Đối với dự án được hội đồng đánh giá, kết luận “không nghiệm thu” được xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước</p>		
Bước 3	<p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án</p>	<p>Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)</p>	<p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ các tài liệu công nhận kết quả thực hiện dự án</p>
Bước 4	<p>Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	<p>01 ngày</p>
<p>17. Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận</p>			<p>28 ngày</p>
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; 	<p>Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</p>	<p>01 ngày</p>

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.		
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:		
		- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ định cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp về việc đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp	- Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Lãnh đạo Sở KH&CN	03 ngày
		- Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, chuyên gia hoặc đoàn đánh giá phải hoàn thành việc đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp và ký biên bản đánh giá thực tế.	Chuyên gia hoặc đoàn đánh giá	15 ngày
		- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế, nếu tổ chức đánh giá sự phù hợp đáp ứng yêu cầu theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Lãnh đạo Sở KH&CN	03 ngày
	Bước 3	Phê duyệt quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	05 ngày
	Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

18. Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định			28 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đăng ký đầy đủ nhưng có nội dung không phù hợp hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc có thông tin, phản ánh về dấu hiệu vi phạm liên quan đến hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ định cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá và phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp về việc đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp 	- Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Lãnh đạo Sở KH&CN	03 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, chuyên gia hoặc đoàn đánh giá phải hoàn thành việc đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp và ký biên bản đánh giá thực tế. 	Chuyên gia hoặc đoàn đánh giá	15 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế, nếu tổ chức đánh giá sự phù hợp đáp ứng yêu cầu theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp 	Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Lãnh đạo Sở KH&CN	03 ngày
Bước 3	Phê duyệt quyết định chỉ định cho tổ chức đánh giá sự phù hợp	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	05 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày

19. Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp			05 ngày
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. 	Công chức của Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	<p>Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ và thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo <i>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</i> - Trường hợp hồ sơ sau khi thẩm định đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp, Trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp; - Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả <i>theo mẫu Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Sở KH&CN được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, - Lãnh đạo Sở KH&CN 	01 ngày
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh (hoặc người được ủy quyền)	03 ngày
Bước 4	Đóng dấu, trả kết quả TTHC và cập nhật kết quả giải quyết TTHC tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử	Công chức tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	