

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1804 /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 03 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết
thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
ngành Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;

Căn cứ Quyết định số 753/QĐ-BKHHCN ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1548/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hoá thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 44/TTr-SoKHCN ngày 19 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình điện tử 68 thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai, cụ thể:

1. Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân: 7 thủ tục.
2. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: 39 thủ tục
3. Lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng: 12 thủ tục
4. Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ: 3 thủ tục
5. Lĩnh vực Bưu chính: 7 thủ tục

(Phụ lục Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế các Quyết định số 732/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai; Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 13 tháng 01 năm 2020; Quyết định số 2661/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2021; Quyết định số 1622/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2022; Quyết định số 2139/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2022; Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 18 tháng 5 năm 2023; Quyết định số 1822/QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2023; Quyết định số 3029/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2023; Quyết định số 545/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2024; Quyết định số 865/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2024; Quyết định số 3805/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2024; Quyết định số 366/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện cấu hình, cập nhật các nội dung, quy trình thực hiện thủ tục hành chính được phê duyệt theo quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh. Thực hiện tích hợp, kết nối dịch vụ công trực tuyến đủ điều kiện lên Cổng dịch vụ công Quốc gia theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Báo Đồng Nai; Đài PT-TH Đồng Nai;
- Trung tâm kinh doanh VNPT (TĐ 1022);
- Lưu: VT, KGVX, HCC, Cổng TTĐT tỉnh



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Sơn Hùng



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1804 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
I- LĨNH VỰC NÂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN					
1. Thủ tục cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế). Mã số thủ tục: 2.002379-Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	7 ngày làm việc	- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
2. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục 2.002382 - Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	7 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
3. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002384 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	7 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
4. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002380 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHHCN	21 ngày	- Phí thẩm định cấp giấy phép: + Thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang đi động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/ 1 thiết bị. + Thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/1 thiết bị. - Lệ phí cấp giấy phép: Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết				25 ngày	
5. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002381 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHHCN	21 ngày	- Phí thẩm định cấp giấy phép: 75% phí thẩm định cấp giấy phép mới.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có).

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày	- Lệ phí cấp giấy phép: Không có	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày		
6. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002383 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	21 ngày	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày		
7. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002385 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có).

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1804/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
I- LĨNH VỰC NÂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN					
1. Thủ tục cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế). Mã số thủ tục: 2.002379-Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	7 ngày làm việc	- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
2. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục 2.002382 - Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	7 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
3. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002384 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	7 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
4. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002380 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	21 ngày	- Phí thẩm định cấp giấy phép: + Thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang tăng sóng truyền hình: 5.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/ 1 thiết bị. + Thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/1 thiết bị. - Lệ phí cấp giấy phép: Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết 25 ngày					
5. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002381 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	21 ngày	- Phí thẩm định cấp giấy phép: 75% phí thẩm định cấp giấy phép mới.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có).

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày	- Lệ phí cấp giấy phép: Không có	- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày		
6. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002383 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	21 ngày	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
7. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002385 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có).

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

8. Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục:1.006427 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	41 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
9. 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. Mã số thủ tục: 2.000079 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	41 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		
10. 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. Mã số thủ tục: 2.002144 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	41 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		

11. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001786 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	12 ngày làm việc	3.000.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
12. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001747 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	7 ngày làm việc	- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên của tổ chức KH&CN: 1.000.000 đồng.	

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc	- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức KH&CN: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức KH&CN: 1.500.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn của tổ chức KH&CN: 1.500.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu của tổ chức KH&CN: 1.000.000 đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.	
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc			
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc			
Tổng cộng thời gian giải quyết				1.000.000 đồng.		
				- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động KH&CN của tổ chức KH&CN: 2.000.000 đồng		
13. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001770 – Một phần						

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	7 ngày làm việc	1.000.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

14. 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. Mã số thủ tục: 1.001716					
- Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	12 ngày làm việc	3.000.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu Văn phòng đại diện, Chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
	Tổng cộng thời gian giải quyết		15 ngày làm việc		- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
15. 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. Mã số thủ tục: 1.001677 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	7 ngày làm việc	- Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh: 1.500.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu Văn phòng đại diện, Chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
				chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh: 2.000.000 đồng.	và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.

16. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001693 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	7 ngày làm việc	1.000.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu Văn phòng đại diện, Chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
					diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
17. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (cấp tỉnh). Mã số thủ tục: 2.002278 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
* Trường hợp kết quả khoa học và công nghệ có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau có nội dung phức tạp cần mời chuyên gia hoặc thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, đánh giá, thời hạn cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	12 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

18. Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 2.001525 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	2 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
* Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ, thời hạn cấp thay đổi nội dung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
19. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ương tạo công nghệ, ương tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 2.001179 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	4 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	3 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		phòng UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

** Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ trước khi có văn bản trả lời. Thời gian thẩm tra và trả lời không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	10 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		

20. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký chuyên giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của bộ khoa học và công nghệ). Mã số thủ tục: 2.002248 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	2 ngày làm việc	Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đăng ký lần đầu thì phí	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ
--------	----------------------------------	--------------------------------------	-----------------	--	---

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc	thăm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng.	cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
21. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của bộ khoa học và công nghệ). Mã số thủ tục: 2.002249 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	2 ngày làm việc	Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung thì phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng sửa đổi, bổ sung nhưng tối đa không quá 05 (năm) triệu đồng và tối	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn chuyển giao công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn chuyển giao công nghệ Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
			5 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
				thiếu không dưới 03 (ba) triệu đồng.	

22. 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. Mã số thủ tục: 3.000259 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	14 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Dự thảo trình UBND tỉnh xem xét đồng ý cho tổ chức, cá nhân đặt, xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót: - Dự thảo văn bản trình UBND văn bản không đồng ý cho tổ chức, cá nhân đặt, xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ;(2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	8 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày		

23. Thủ tục yêu cầu hỗ trợ từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Mã số thủ tục: 2.002502 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	31 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tài chính	1 ngày làm việc		- Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			35 ngày làm việc		
24. Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ (Cấp tỉnh). Mã số thủ tục: 1.008377 – Toàn trình					
* 75 ngày Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I).					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	42 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	30 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			75 ngày		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
<i>* 60 ngày Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II).</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	27 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	30 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		
<i>* 45 ngày Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III).</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	42 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch + Trường hợp thiếu sót:
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		- Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày		
25. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác					
Mã số thủ tục: 1.008377 – Một phần					
* 75 ngày Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác.					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	42 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	30 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			75 ngày		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
* 60 ngày Đối với việc xét đặc cách bỏ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác.					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	27 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	30 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		
* 45 ngày Đối với việc xét đặc cách bỏ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	42 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		- Thành lập Hội đồng xét bỏ nhiệm đặc cách + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày		
26. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. Mã số thủ tục: 2.002544 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	12 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
27. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. Mã số thủ tục: 2.002546 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	12 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

28. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. Mã số thủ tục: 2.002548 – T oàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	12 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
29. 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. Mã số thủ tục: 1.011812 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	22 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
30. 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. Mã số thủ tục: 1.011814 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	22 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		

31. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến. Mã số thủ tục: 1.011815 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	22 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		

32. Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực. Mã số thủ tục: 1.011816 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	22 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		
33. 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.					
Mã số thủ tục: 1.011818 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng (thuộc Trung tâm)	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư (thuộc Trung tâm)	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
34. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 1.011820 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng (thuộc Trung tâm)	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư (thuộc Trung tâm)	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

35. 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. Mã số thủ tục: 1.011819 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng (thuộc Trung tâm)	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư (thuộc Trung tâm)	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
36. Thủ tục xác nhận dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, tham dụng tài nguyên. Mã số thủ tục: 1.012353 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	19 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để lấy ý kiến phối hợp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			23 ngày làm việc		
<i>* 43 ngày làm việc Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp thời hạn giải quyết có thể kéo dài thêm 20 ngày</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	39 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để lấy ý kiến phối hợp.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <i>* Đối với dự án có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, trong trường hợp cần thiết, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ, tổ chức khảo sát thực tế; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.</i>
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết 43 ngày làm việc					

37. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 2.001143 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	7 ngày làm việc	Không quy định	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		

-
- (1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:
 + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:
 - Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
 + Trường hợp thiếu sót:
 - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc		bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
38. 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. Mã số thủ tục: 2.001137 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót: - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
39. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ. Mã số thủ tục: 1.00269 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phụ, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót: - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
40. 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. Mã số thủ tục: 2.001643 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót: - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc		bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Văn thư nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
41. Thủ tục xác định nhiệm vụ Khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002709 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ, tra cứu thông tin, thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học			
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định		
42. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002710 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ, mở kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (lập Biên bản mở hồ sơ) Đối với hồ sơ hợp lệ: - Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn và tổ thẩm định kinh phí. - Thực hiện rà soát hồ sơ và Tổ chức họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. (Tổ thẩm định kinh phí) - Hoàn thiện và chuyển hồ sơ liên quan về phòng Khoa học Đối với hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học			
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định		
43. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002711 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học			Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tổ chức hợp Hội đồng tư vấn đánh giá nhiệm vụ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ chuyên gia (trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được)
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở			Trường hợp không đầy đủ, không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho đơn vị bổ sung, hoàn thiện; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư			
Tổng cộng thời gian giải quyết					
44. Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002722 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở			(1) Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn Tổ chức rà soát, tổng hợp danh mục + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở			- Tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ, tra cứu thông tin, thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; trình hồ sơ phê duyệt danh mục đề xuất đặt hàng + Trường hợp phiếu đề xuất không hợp lệ:
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở			Dự thảo văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình cơ quan đơn vị cấp cơ sở; (3) Ký
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định	Không quy định	

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
					duyet, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.

45. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002723 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức Mô, kiểm tra và xác nhận tình hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (lập Biên bản họp) + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở Tổ chức họp Tổ thẩm định kinh phí (Tổ thẩm định kinh phí) + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả kết quả (Biên bản họp)
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở			
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở			
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư			Duyệt hồ sơ và trình cơ quan đơn vị cấp cơ sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.

	Tổng công thời gian giải quyết	Không quy định		
--	--------------------------------	----------------	--	--

46. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002724 – Một phần

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nhiệm vụ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; (1) Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nhiệm vụ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.; (2) Duyệt hồ sơ và trình cơ quan đơn vị cấp cơ sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo	Lãnh đạo Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở			
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở			
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư			
Tổng cộng thời gian giải quyết					
Không quy định					
47. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng. Mã số thủ tục: 2.000212 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

48. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia. Mã số thủ tục: 2.001269 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	360 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

49. 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. Mã số thủ tục: 2.002253 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	12 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Tổng cộng thời gian giải quyết					
				15 ngày làm việc	
50. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận. Mã số thủ tục: 2.001209 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	2 ngày làm việc	150.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	2 ngày làm việc		
Bước 3	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết				5 ngày làm việc	
51. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh. Mã số thủ tục: 2.001207 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	2 ngày làm việc	150.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	2 ngày làm việc		
Bước 3	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết				5 ngày làm việc	
52. Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu. Mã số thủ tục: 1.001392 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	2 ngày làm việc		
Bước 3	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết				5 ngày làm việc	

53. Thủ tục kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu. Mã số thủ tục: 2.001259 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	05, ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyển Lãnh đạo phòng - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, từ chối tiếp nhận nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Trả kết quả	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			1 ngày làm việc		

54. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng. Mã số thủ tục: 1.000449 – Toàn trình

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
55. 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. Mã số thủ tục: 2.001277 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	2 ngày làm việc	150. 000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	2 ngày làm việc		
Bước 3	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
56. Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận. Mã số thủ tục: 2.001208 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	24 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			28 ngày làm việc		
57. Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định. Mã số thủ tục: 2.001100 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	24 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			28 ngày làm việc		
58. Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp. Mã số thủ tục: 2.001501 – Một phần					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
59. Thủ tục cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục: 1.011937 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH-CN	26 ngày	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		
60. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục: 1.011938 – Toàn trình					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	17 ngày	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		

61. Thủ tục thu hồi giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục: 1.011939 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KH&CN	86 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			90 ngày		

62. Cấp giấy phép lưu hành. Mã số thủ tục: 1.003659 – Toàn trình

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	14 ngày làm việc	- Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 4.250.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	2 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
63. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính. Mã số thủ tục: 1.003687 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	5,5 ngày làm việc	- Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh: 2.750.000 đồng - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 750.000 đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết					
64. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn. Mã số thủ tục: 1.003633 – Toàn trình					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	5,5 ngày làm việc	5.375.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
65. Cấp lại giấy phép lưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được. Mã số thủ tục: 1.004379 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	3 ngày làm việc	500.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		
66. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động lưu chính. Mã số thủ tục: 1.004470 – Toàn trình					

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnđ)	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	5,5 ngày làm việc	- Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh: 1.250.000 đồng. - Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.000 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 1.250.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
67. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được. Mã số thủ tục: 1.005442 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	3 ngày làm việc	- Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng. - Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cho chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Văn thư trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	1,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Văn thư	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		