

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2630/TTr-SKHCN ngày 27/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

1. Đối với thủ tục hành chính

Bãi bỏ 13 thủ tục hành chính số thứ tự: 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, mục I Danh mục kèm theo Quyết định số 1513/QĐ-UBND ngày 28/5/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ; 10, 11, 12, 13 mục VI Danh mục kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện tương ứng tại các số thứ tự 10, 11, 12, 13 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2495/QĐ-UBND ngày 04/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phùng Thành Vinh

PHỤ LỤC I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 11 /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài (1.014388)	Trong thời hạn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15; - Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.
2	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (1.014389)	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An;	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15; - Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .		học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
3	Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (1.014390)	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15; - Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
4	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014391)	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15; - Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
5	Thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014392)	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15; - Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			Thị, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
6	Công nhận trung tâm nghiên cứu và phát triển (1.014393)	Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15; - Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
7	Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014394)	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15; - Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo văn bản lấy ý kiến của các bộ, cơ quan liên quan chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo văn bản lấy ý kiến của các bộ, cơ quan liên quan trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; - Chuyển bộ phận Văn thư phát hành.	08 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển các bộ, cơ quan liên quan	04 giờ làm việc	
Bước 10	Các bộ, cơ quan liên quan	Có trách nhiệm trả lời bằng văn bản và chịu trách nhiệm về nội dung trả lời theo chức năng quản lý nhà nước được giao gửi UBND tỉnh	40 giờ làm việc	
Bước 11	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	152 giờ làm việc	
Bước 12	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	

		- Gửi Quyết định thành lập đến Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao và Bộ Công an.		
Bước 13	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

2. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	16 giờ làm việc	
I	Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ			

Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Khoa học	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.	76 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

3. Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	16 giờ làm việc	
I	Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Khoa học	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

4. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	16 giờ làm việc	
I	Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ		

II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Khoa học	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.	76 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	08 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

5. Thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014392)

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

		tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân		
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Khoa học	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	10 giờ làm việc	
I	Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Khoa học	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.	48 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

6. Công nhận trung tâm nghiên cứu và phát triển (1.014393)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng Sở	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình.	16 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo Văn phòng Sở; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng Sở	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng Sở	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ.	80 giờ làm việc	
Bước 4	Hội đồng tư vấn	Thẩm định hồ sơ và gửi kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ.	64 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng Sở	Dự thảo kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo Văn phòng Sở.	56 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Sở	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).		
Bước 9	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 30 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

7. Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ (1.014394)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp nộp trực tuyến) và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết thì lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng Sở	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo Văn phòng Sở; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	10 giờ làm việc	
I	Trường hợp chưa hợp lệ, chưa đầy đủ			

Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng Sở	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng Sở	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo Văn phòng Sở.	52 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Văn phòng Sở	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày làm việc kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN