

Số: 1064/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 13 tháng 3 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng và Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại các Tờ trình: số 101/TTr-SKH&CN ngày 06/02/2020 và số 232/TTr-SKH&CN ngày 28/02/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng và Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

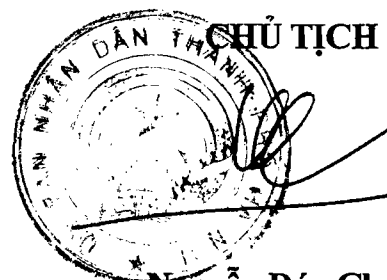
Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin điện tử một cửa của Thành phố theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Văn phòng Chính phủ;
 - Bộ Khoa học và Công nghệ;
 - Bí thư Thành ủy, các Phó Bí thư Thành ủy;
 - Chủ tịch, các PCT HĐND Thành phố;
 - Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
 - VPUB: CVP, PCVP Lê Tự Lực, các Phòng: TKBT, KSTTHC, KGVX;
 - Trung tâm Tin học - Công báo TP;
 - Công giao tiếp điện tử Thành phố;
 - Lưu: VT, KSTTHC(TMG)
- 3654, 6741



Nguyễn Đức Chung

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG, HOẠT ĐỘNG
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số 1061/QĐ-UBND
ngày 13 / 3 /2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

TT	Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1.	Quy trình kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ	QT-51
2.	Quy trình đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố sử dụng ngân sách nhà nước	QT-52

Phụ lục II
NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC
TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG, HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

(Kèm theo Quyết định số ~~1064~~/QĐ-UBND
ngày 43 / 3 /2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

1. Quy trình kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (QT-51)

1	Mục đích: Quy định trình tự tổ chức kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ trên địa bàn Hà Nội.
2	Phạm vi: - Áp dụng cho hoạt động kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Hà Nội. - Các tổ chức, cá nhân nhập khẩu hàng hóa thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ để kinh doanh qua các cửa khẩu trên địa bàn Hà Nội.
3	Nội dung quy trình
3.1	Cơ sở pháp lý
	<ol style="list-style-type: none">1. Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007 của Quốc hội.2. Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa.3. Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ quy định về nhãn hàng hóa.4. Thông tư số 27/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.5. Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.6. Thông tư số 07/2017/TT-BKHHCN ngày 16/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 quy định việc kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.7. Quyết định số 2388/QĐ-BKHHCN ngày 01/9/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ

3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<i>Đối với hàng hóa nhập khẩu có khả năng gây mất an toàn sẽ được kiểm tra theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng, trong đó quy định cụ thể một trong các trường hợp sau: Đánh giá dựa trên kết quả tự đánh giá của người nhập khẩu; đánh giá dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận, tổ chức giám định đã đăng ký hoặc được thừa nhận:</i>		
	Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu.	x	
	Kết quả tự đánh giá sự phù hợp hoặc bản sao y bản chính kết quả chứng nhận hoặc kết quả giám định phù hợp quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.	x	x
	Cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng.	x	
	<i>Đối với hàng hóa nhập khẩu có khả năng gây mất an toàn sẽ được kiểm tra theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng, trong đó quy định được đánh giá dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định:</i>		
	Giấy đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (04 bản).	x	
	Bản photocopy các giấy tờ sau: Hợp đồng (Contract), Danh mục hàng hoá (nếu có) kèm theo (Packing list).		x
	Một hoặc các bản sao chứng chỉ chất lượng (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực) hoặc bản chính.	x	x
	Các tài liệu khác có liên quan: Bản sao (có xác nhận của người nhập khẩu) vận đơn (Bill of Loading); hóa đơn (Invoice); tờ khai hàng hóa nhập khẩu; giấy chứng nhận xuất xứ (C/O-Certificate of Origin) (nếu có); chứng nhận lưu hành tự do CFS (nếu có).		x
	Ảnh hoặc bản mô tả hàng hóa có các nội dung bắt buộc phải thể hiện trên nhãn hàng hóa và nhãn phụ (nếu nhãn chính chưa đủ nội dung theo quy định)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<i>- Đối với hàng hóa nhập khẩu có khả năng gây mất an toàn sẽ được kiểm tra theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng, trong đó quy định cụ thể một trong các trường hợp sau: Đánh giá dựa trên kết quả tự đánh giá của</i>		

<p>người nhập khẩu; đánh giá dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận, tổ chức giám định đã đăng ký hoặc được thừa nhận: 01 ngày làm việc, cơ quan kiểm tra xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu trên bản đăng ký của người nhập khẩu.</p> <p>- Đối với hàng hóa nhập khẩu có khả năng gây mất an toàn sẽ được kiểm tra theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng, trong đó quy định được đánh giá dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định: 03 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan kiểm tra tiếp nhận đầy đủ hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng.</p>				
3.5 Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Số 89 Nguyễn Thái Học, Ba Đình, Hà Nội hoặc qua đường bưu điện hoặc qua Công Dịch vụ công trực tuyến thành phố Hà Nội				
3.6 Lệ phí				
Không				
3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
<p>I. Đối với hàng hóa nhập khẩu có khả năng gây mất an toàn sẽ được kiểm tra theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng, trong đó quy định cụ thể một trong các trường hợp sau: Đánh giá dựa trên kết quả tự đánh giá của người nhập khẩu; đánh giá dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận, tổ chức giám định đã đăng ký hoặc được thừa nhận:</p>				
B1	Nộp hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu	Người nhập khẩu	Giờ hành chính	Theo mục 3.2
B2	Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, trường hợp: - Hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả; - Chưa đầy đủ: Hướng dẫn cho người nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện.	Bộ phận một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B5	<p>Thẩm định hồ sơ đăng ký</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: Chuyên viên xử lý hồ sơ soạn thảo Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Ký nháy vào bản đăng ký trình lãnh đạo phòng 	<p>Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng</p>	<p>03 giờ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. - Thông báo về việc bổ sung hồ sơ
B6	<p>Xem xét, kiểm tra nội dung Bản Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu; Thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý: Ký nháy vào Bản Đăng ký (hoặc dự thảo Thông báo về việc bổ sung hồ sơ hồ sơ). - Không đồng ý: Chuyển lại B5. 	<p>Lãnh đạo phòng, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng</p>	<p>01 giờ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. - Thông báo về việc bổ sung hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ (nếu có)
B7	<p>Ký duyệt Bản đăng ký hoặc Thông báo về việc bổ sung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý: Ký vào bản đăng ký hoặc Thông báo về việc bổ sung hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn. - Không đồng ý: Trả lại B6. 	<p>Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng</p>	<p>01 giờ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. - Thông báo về việc bổ sung hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ (nếu có)
B8	<p>Nhận hồ sơ từ lãnh đạo Chi cục; vào Sổ theo dõi lấy số, ghi ngày tháng, đóng dấu lưu hồ sơ; chuyển 03 bản đăng ký (hoặc Thông báo về việc bổ sung hồ sơ) đến Bộ phận một cửa.</p>	<p>Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng</p>	<p>01 giờ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. - Thông báo về việc bổ sung hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ (nếu có)
B9	<p>Trả Bản đăng ký (hoặc Thông báo về việc bổ sung hồ sơ) cho người nhập khẩu</p>	<p>Bộ phận một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bản Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu. - Thông báo về việc bổ sung hồ sơ hoặc từ chối hồ sơ (nếu có)

II. Đối với hàng hóa nhập khẩu có khả năng gây mất an toàn sẽ được kiểm tra theo quy định của quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng, trong đó quy định được đánh giá dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định, thực hiện thêm các bước sau:

B10	<p>Kiểm tra hồ sơ đã được bổ sung, hoàn thiện:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: Soạn thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu đạt yêu cầu.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu: * Không đạt yêu cầu về nhãn: Soạn thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đạt yêu cầu về chất lượng, gửi người nhập khẩu yêu cầu khắc phục trong 10 ngày. * Không đạt yêu cầu về chất lượng: Soạn thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu không đạt yêu cầu về chất lượng, gửi người nhập khẩu và Cơ quan Hải quan, báo cáo cấp trên để xử lý.</p> <p>3. Trường hợp người nhập khẩu không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời hạn quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn thời gian bổ sung hồ sơ: Soạn thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu, trong thông báo nêu rõ “Lô hàng không hoàn thiện đầy đủ hồ sơ” gửi tới người nhập khẩu và cơ quan Hải quan Chuyển bước B12.</p>		01 ngày	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu
-----	--	--	---------	--

	<p>4. Trường hợp khi kiểm tra hồ sơ, cơ quan kiểm tra phát hiện thấy hàng hóa nhập khẩu phải kiểm tra theo nội dung quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN:</p> <p>Soạn thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu, trong Thông báo nêu rõ các nội dung cần tiếp tục kiểm tra gửi người nhập khẩu, chuyển bước B11</p>			
B11	<p>Tiến hành kiểm tra theo nội dung quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN và xử lý như trường hợp 1 hoặc 2 của B10 (Trường hợp phải kiểm tra theo nội dung quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Thông tư số 27/2012/TT-BKHCN)</p>		01 ngày	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu
B12	<p>Xem xét, kiểm tra nội dung Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý: Ký nháy vào Thông báo - Không đồng ý: Chuyển lại B10. 	Lãnh đạo phòng, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 giờ	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu
B13	<p>Ký duyệt Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đồng ý: Ký vào Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu chuyển phòng chuyên môn. - Không đồng ý: Trả lại B12. 	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 giờ	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu
B14	<p>Nhận hồ sơ từ lãnh đạo Chi cục; vào sổ theo dõi lấy số, ghi ngày tháng, sao, đóng dấu, lưu hồ sơ; chuyển 03 bản</p>	Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 giờ	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu

	Thông báo đến Bộ phận một cửa.			
B15	Trường hợp đến hẹn mà hồ sơ chưa giải quyết xong phải có Văn bản xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả (tổng thời gian không quá 1,3 lần thời gian quy định)	Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 giờ	Văn bản xin lỗi
B16	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người nhập khẩu	Bộ phận một cửa - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Giờ hành chính	Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu (hoặc văn bản xin lỗi và hẹn lại thời gian trả kết quả)
B17	Thống kê và theo dõi Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 giờ	- Phiếu theo dõi kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc - Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
4	Biểu mẫu			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mẫu Giấy “Đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu” 2. Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả 3. Mẫu Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ 4. Mẫu Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ 5. Mẫu Thông báo về việc bổ sung hồ sơ 6. Mẫu Văn bản xin lỗi 7. Mẫu Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu 8. Mẫu Sổ theo dõi kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu 9. Mẫu Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc 10. Mẫu Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC 			

2. Quy trình đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố sử dụng ngân sách nhà nước (QT-52)

1	Mục đích: Quy trình này quy định trình tự và cách thức tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố, tổng hợp xây dựng kế hoạch KH&CN hàng năm đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố.		
2	Phạm vi: Các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013 của Quốc hội; 2. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ; 3. Thông tư số 08/2017/TT-BKH&CN ngày 26/6/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; 4. Nghị quyết số 22/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND thành phố Hà Nội về việc quy định một số chính sách, nội dung, mức chi thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND Thành phố (<i>Phụ lục 02 - Quy định định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách của thành phố Hà Nội</i>); 5. Quyết định số 29/2016/QĐ-UBND ngày 19/8/2016 của UBND thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội; 6. Quyết định số 1826/QĐ-BKH&CN ngày 10/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị hủy bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ; 7. Quyết định số 4617/QĐ-UBND ngày 28/8/2019 của UBND thành phố Hà Nội về việc công bố thủ tục hành chính, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
*	Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:		
	- Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì;		X
	- Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (nếu có);		X
*	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố	X	

*	Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố	x	
*	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN	x	
*	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự	x	
*	Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ KH&CN có thuê chuyên gia)	x	
*	Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố	x	
*	Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần);	x	
*	Báo cáo tài chính của 02 đến 03 năm gần nhất của tổ chức chủ trì đã nộp các cơ quan quản lý theo quy định		x
*	Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ KH&CN phải có vốn đối ứng. Văn bản cụ thể cần có cho từng trường hợp trong phương án huy động vốn đối ứng như sau:		
	- Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh tổ chức chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ.	x	
	- Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân, tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân, tổ chức, chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ.	x	
	- Đối với trường hợp vay tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì. Trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, nếu Tổ thẩm định kinh phí có yêu cầu, tổ chức chủ trì bổ sung Hợp đồng tín dụng cho nhiệm vụ với tổng giá trị hợp đồng tín dụng đảm bảo được vốn đối ứng	x	

	thực hiện nhiệm vụ.			
*	Các văn bản, tài liệu liên quan khác.			x
3.3	Số lượng hồ sơ			
	<p>- 01 bộ hồ sơ trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14.</p> <p>- 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu).</p>			
3.4	Thời hạn giải quyết			
	<p>- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định hoặc ngày nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của đơn vị chức năng: Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố; tổng hợp danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố thực hiện theo phương thức tuyển chọn/giao trực tiếp và trình UBND Thành phố phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày UBND Thành phố có quyết định phê duyệt: Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Công thông tin điện tử Thành phố.</p> <p><i>(Thời hạn giải quyết trên chưa bao gồm thời gian thực hiện các bước sau: Thành lập và tổ chức họp các Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện; thành lập và tổ chức họp các Tổ thẩm định kinh phí đối với các hồ sơ trúng tuyển; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, thuyết minh nhiệm vụ).</i></p>			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nội - Số 5 phố Nguyễn Trãi, Hà Đông, Hà Nội, hoặc qua đường bưu điện.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Tổ chức, cá nhân Bộ phận một cửa	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

B2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B3	Mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Lãnh đạo Sở Các phòng: Kế hoạch - Tài chính, Quản lý khoa học, Quản lý công nghệ, Văn phòng Sở, Đại diện Ban chủ trì nhiệm vụ chương trình	01 ngày làm việc	Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố
B4	- Rà soát, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Thông báo mở hồ sơ và xử lý hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Lãnh đạo Sở Các phòng: Kế hoạch - Tài chính, Quản lý khoa học, Quản lý công nghệ	05 ngày làm việc	Thông báo mở hồ sơ và xử lý hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố
B5	Sau khi tổ chức các Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ thẩm định kinh phí và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân hoàn thiện Hồ sơ, Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN: - Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN. - Tổng hợp danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố đưa vào kế hoạch KH&CN hàng năm, trình UBND Thành phố ra Quyết định phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Các phòng: Kế hoạch - Tài chính, Quản lý khoa học, Quản lý công nghệ	15 ngày làm việc	Hồ sơ, Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt Danh mục kế hoạch nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố thực hiện theo phương thức tuyển chọn/giao trực tiếp

B6	Thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của UBND Thành phố và Sở Khoa học và công nghệ Hà Nội	Bộ phận một cửa - Sở Khoa học và Công nghệ	05 ngày làm việc, kể từ khi UBND Thành phố có Quyết định phê duyệt	Danh mục kế hoạch nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố thực hiện theo phương thức tuyển chọn/giao trực tiếp được phê duyệt
B7	Thống kê và theo dõi: Thống kê các TTHC thực hiện tại đơn vị vào Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc và Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	Giờ hành chính	Sổ theo dõi kết quả xử lý công việc Sổ thống kê kết quả thực hiện thủ tục hành chính
4	Biểu mẫu			
	Tên		Ký hiệu	
-	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả			
-	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ			
-	Sổ theo dõi hồ sơ			
-	Bìa hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố		B1-0-BHS-HN	
-	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố		B1-1-ĐƠN-HN	
-	Thuyết minh nhiệm vụ:			
+	Thuyết minh Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp thành phố		B1-2a-TMĐTCN-HN;	
+	Thuyết minh Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn/Đề án khoa học cấp thành phố		B1-2b-TMĐTXH/ĐA-HN	
+	Thuyết minh Dự án sản xuất thử nghiệm cấp thành phố		B1-2c-TMDA-HN;	
-	Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố		B1-3-LLTC-HN	
-	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN		B1-4-LLCN-HN	

-	Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố	B1-5-PHNC-HN
-	Biên bản Mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố	B2-1-BBHS-HN

