

Số: 2389 /QĐ-UBND

Sơn La, ngày 15 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 /10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/ 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Quyết định số 1202/QĐ-BKHCHN ngày 09/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1564/QĐ-BKHCHN ngày 21/7/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1668/QĐ-BKHCHN ngày 01/8/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong

lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1915/QĐ-BKHCN ngày 28/8/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2060/QĐ-BKHCN ngày 13/9/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2105/QĐ-BKHCN ngày 18/9/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong 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 1773/TTr-SKHHCN ngày 10/11/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ, như sau:

1. Công bố 29 Danh mục thủ tục hành chính, trong đó:

- 13 Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hoạt động Khoa học và công nghệ.

- Sửa đổi, bổ sung 04 Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động Khoa học và công nghệ có số thứ tự 03, 05, 06, 08 mục I, phần A tại Quyết định số 1741/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Sửa đổi, bổ sung 07 thủ tục hành chính trong lĩnh vực An toàn bức xạ hạt nhân có số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 tại Quyết định số 2369/QĐ-UBND ngày 27/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bãi bỏ 05 Danh mục thủ tục hành chính số thứ tự 15, 16, 17, mục I; số thứ tự 01, 02, mục IV, phần A tại Quyết định số 1741/QĐ-UBND ngày 16/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

(Có phụ lục I ban hành kèm theo)

2. Phê duyệt 24 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính, trong đó:

- 13 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hoạt động Khoa học và công nghệ.

- Sửa đổi, bổ sung 04 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động Khoa học và công nghệ có số thứ tự 03, 05, 06, 08 mục I, Phụ lục II tại Quyết định số 2359/QĐ-UBND ngày 18/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Sửa đổi, bổ sung 07 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực An toàn bức xạ và hạt nhân có số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 tại Quyết định số 2432/QĐ-UBND ngày 04/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

(Có phụ lục II ban hành kèm theo)

3. Bãi bỏ 05 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính có số thứ tự 14, 15, 16 mục I; số thứ tự 01, 02 mục IV, Phụ lục II tại Quyết định số 2359/QĐ-UBND ngày 18/9/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

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

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm PV Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tr (40b).



CHỦ TỊCH

Hoàng Quốc Khánh



Phụ lục I

Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ
(Ban hành theo Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH : 13 TTHC

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: 10 thủ tục hành chính						
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	13 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020. - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.
2	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển	- 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - 13 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính	Không	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020. - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của

	giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm	tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	công ích.		Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.
3	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020. - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.
4	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	04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 ngày 6 ngày 2023. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 ngày 01 ngày 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

	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					- Nghị định số 11/2014/TT-BKHCN ngày 11 ngày 6 tháng 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CNM quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 ngày 6 tháng 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ - Thông tư 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 ngày 6 tháng 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi Thông tư 14/2014/TT-BKHCN quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư 10/2017/TT-BKHCN quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.
5	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công	04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ	Không	- Luật Khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 ngày 6 tháng 2023.

	nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước		tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	bưu chính công ích.		- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2014 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. - Nghị định số 11/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CNM quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Thông tư 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi Thông tư 14/2014/TT-BKHCN quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư 10/2017/TT-BKHCN quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa
--	---------------------------------------	--	---	---------------------	--	---

						học và Công nghệ ban hành.
6	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	04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2014 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. - Nghị định số 11/2014/TT-BKHCN ngày 11 ngày 6 tháng 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CNM quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 ngày 6 tháng 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Thông tư 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 ngày 6 tháng 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi Thông tư 14/2014/TT-BKHCN quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông

						tư 10/2017/TT-BKHCN quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.
7	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	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ. - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ KH&CN ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
8	Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính	Không	- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP

	và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu		và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	công ích.		ngày 15 ngày 5 tháng 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ. - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ KH&CN ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
9	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	19 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La.	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ. - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ KH&CN ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày

						15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
10	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ. - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
II. Sở hữu trí tuệ: 03 thủ tục hành chính						
11	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở	23 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ	250.000đ	- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6

	hữu công nghiep		tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	bưu chính công ích.		năm 2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022. - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ. - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04 tháng 5 năm 2020.
12	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiep	15 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	250.000đ	- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022. - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày

					23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ. - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04 tháng 5 năm 2020.
13	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	53 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không - Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022. - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu

						trí tuệ. - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04 tháng 5 năm 2020.
--	--	--	--	--	--	--

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 11 TTHC

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ: 04 (TTHC)						
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	3.000.000 đồng	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ. - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng

						ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. - Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ. - Thông tư số 15/2023/TT-BKHCHN ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHCHN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHCHN.
2	Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	- Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên của tổ chức KH&CN: 1.000.000 đồng. - Đối với Thủ tục cấp Giấy	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ. - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCHN ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và

					chứng nhận trong 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 Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức KH&CN: 1.500.000 đồng. - Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường	công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. - Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ. - <i>Thông tư số 15/2023/TT-BKHCHN ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHCHN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHCHN.</i>
--	--	--	--	--	---	---

					hợp đăng ký thay đổi vốn của tổ chức KH&CN: 1.500.000 đồng. - Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu của tổ chức KH&CN: 1.000.000 đồng. - Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động KH&CN của tổ chức KH&CN:	
--	--	--	--	--	---	--

					2.000.000 đồng.	
3	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	9 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	3.000.000 đồng	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ. - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. - Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ. - <i>Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHCN và</i>

						<i>Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN.</i>
4	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	08 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	- Đối với 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	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ. - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. - Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học, công nghệ. - <i>Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHCN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN.</i>

					đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ 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.	
--	--	--	--	--	--	--

II. Lĩnh vực an toàn bức xạ hạt nhân: 07 thủ tục hành chính					
5	Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp; - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không - Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật

						do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.
6	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	19 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	- Phí thẩm định cấp giấy phép: + Sử dụng thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chẩn	- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKH&CN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKH&CN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ ban

					đoán thông thường: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang tăng sóng truyền hình: 5.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/ 1 thiết bị. + Sử dụng hệ thiết bị	<i>bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.</i>
--	--	--	--	--	---	---

					PET/CT: 16.000.000 đồng/1 thiết bị. - Lệ phí cấp giấy phép: Không.	
7	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	19 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	- Phí thẩm định cấp giấy phép: 75% phí thẩm định cấp giấy phép mới. - Lệ phí cấp giấy phép: Không.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc

						bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.
8	Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ

						quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.
9	Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	19 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày

						09 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.
10	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của

						Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.
11	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)	08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	- Trực tiếp. - Trực tuyến. - Dịch vụ bưu chính công ích.	- Phí: Không. - Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03/6/2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số điều của

						Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định về việc tiến hành công việc bức xạ và hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử. - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, liên tịch ban hành.
--	--	--	--	--	--	--

C. DANH MỤC THỦ TỤC BỊ BÃI BỎ: 05 TTHC

TT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy định bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Mã hồ sơ
1	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	- Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 quy định về xây dựng quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về Khoa học và Công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.	Hoạt động Khoa học và Công nghệ	1.004473.000.00.00.H52

		- Quyết định số 1564/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.		
2	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	- Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 quy định về xây dựng quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về Khoa học và Công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành. - Quyết định số 1564/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.	Hoạt động Khoa học và Công nghệ	1.004460.000.00.00.H52
3	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	- Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 quy	Hoạt động Khoa học và Công nghệ	1.004467.000.00.00.H52

		định về xây dựng quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về Khoa học và Công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành. - Quyết định số 1564/QĐ-BKH-CN ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.		
4	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Nghị định 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Thủ tướng Chính Phủ	Hoạt động Khoa học và Công nghệ	1.003542.000.00.00.H52
5	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Nghị định 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Thủ tướng Chính Phủ	Hoạt động Khoa học và Công nghệ	2.001483.000.00.00.H52

Phụ lục II
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục mới ban hành; thủ tục hành chính được
sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước
của Sở Khoa học và Công nghệ
(Ban kèm theo Quyết định số 2389/QĐ-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2023 của
Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG LÊN UBND TỈNH

I. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ

1. 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

- Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày làm việc

2. Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu

- Thời gian giải quyết: 18 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				18 ngày làm việc

3. 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

- Thời gian giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 19 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ</i>	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày

	<i>sơ)</i>			
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày làm việc

4. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến

- Thời gian giải quyết: 17 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ (<i>bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</i>) thụ lý, xử lý hồ sơ; tham mưu việc thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ thẩm định nội dung, tham mưu văn bản	Các văn bản đầu ra	1 ngày

	công nghệ	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	- Lãnh đạo Sở. - Văn thư Sở.	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ làm việc		Kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ	7 ngày
B6	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ (<i>bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</i>) tiếp nhận kết quả từ Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ, xử lý	Trưởng phòng	Phân công	1/4 ngày
		Chuyên viên	Tổng hợp, xây dựng dự thảo văn bản	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định	1/4 ngày
B7	Lãnh đạo sở Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Văn bản phê duyệt	1/2 ngày
B8	Phát hành văn bản và chuyển bộ phận một cửa	văn thư	Đính kèm văn bản phát hành	1/4 ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B10	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				17 ngày làm việc

II. Lĩnh vực An toàn bức xạ hạt nhân

1. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán y tế

- Thời gian giải quyết: 5 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/4 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo Phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	Văn bản đầu ra	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày làm việc

2. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

- Thời gian giải quyết: 19 ngày.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ	Đảm bảo hồ sơ hợp	1/2 ngày

		Hành chính công tỉnh	lệ	
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

3. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

- Thời gian thực tế giải quyết: 19 ngày.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

	thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

4. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Vấn bản đầu ra	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định

Tổng thời gian thực hiện	8 ngày làm việc
---------------------------------	------------------------

5. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

- Thời gian giải quyết: 19 ngày.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				19 ngày

6. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày làm việc

7. 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)

- Thời gian thực tế giải quyết: 08 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	3 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày làm việc

III. Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

- Thời gian giải quyết: 23 ngày.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ bàn giao	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	15 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày

B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				23 ngày

2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

- Thời gian giải quyết: 15 ngày.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

3. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

- Thời gian giải quyết: 53 ngày.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đảm bảo hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả thông báo về việc thu hồi	1/2 ngày
	Chờ tổ chức có ý kiến phản hồi			30 ngày
B8	Tiếp nhận ý kiến phản hồi của tổ chức chuyển về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Scan văn bản	1/4 ngày
B9	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên được phân	Văn bản đầu ra	2 ngày

	ngành	công		
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B10	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				53 ngày

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. Lĩnh vực Hoạt động Khoa học và Công nghệ

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

- Thời gian giải quyết: 13 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ (<i>bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</i>) thụ lý, xử lý hồ sơ tham mưu việc thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ thẩm định nội dung, tham mưu văn bản	Các văn bản đầu ra	2 ngày

	công nghệ	Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	1/2 ngày
B5	Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ làm việc		Kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ	5 ngày
B6	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ (<i>bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</i>) tiếp nhận kết quả từ Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ, xử lý	Trưởng phòng	Phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên	Tổng hợp, xây dựng dự thảo văn bản	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định	1/2 ngày
B7	Lãnh đạo sở Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Văn bản phê duyệt	1/2 ngày
B8	Phát hành văn bản và chuyển bộ phận một cửa	văn thư	Đính kèm văn bản phát hành	1/2 ngày
B9	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				13 ngày làm việc

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

2.1 Trường hợp 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định

Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
-----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ (<i>bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</i>)	Lãnh đạo phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ thẩm định nội dung, tham mưu văn bản	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư Sở	Ý kiến phê duyệt	1 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày làm việc

2.2 Trường hợp 13 ngày làm việc đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm

- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ (<i>bộ</i>	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân	Ý kiến phân công	1/2 ngày

	<i>phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</i>) thụ lý, xử lý hồ sơ tham mưu việc thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ	công thụ lý	thụ lý	
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ thẩm định nội dung, tham mưu văn bản	Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ làm việc		Kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ	5 ngày
B6	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ (<i>bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</i>) tiếp nhận kết quả từ Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ, xử lý	Trưởng phòng	Phân công	1/2 ngày
		Chuyên viên	Tổng hợp, xây dựng dự thảo văn bản	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định	1/2 ngày
B7	Lãnh đạo sở Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Văn bản phê duyệt	1/2 ngày
B8	Phát hành văn bản và chuyển bộ phận một cửa	văn thư	Đính kèm văn bản phát hành	1/4 ngày
B9	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				13 ngày làm việc

3. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ (<i>bộ phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</i>)	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ thẩm định nội dung, tham mưu văn bản	Các văn bản đầu ra	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/2 ngày
B3	- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. - Văn thư lấy số, vào sổ, phát hành.	- Lãnh đạo Sở - Văn thư Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư Sở	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày làm việc

4. 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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và	Bộ phận tiếp nhận và	Hồ sơ TTHC	1/2 ngày

	chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	trả kết quả của đơn vị tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La.		
B2	Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo - Trung tâm Hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng Thông tin và Hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giao công văn thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên Phòng Thông tin và Hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được dự thảo/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo	1 ngày
		Trưởng Phòng Thông tin và Hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký dự thảo đã được phê duyệt/ văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt	1/2 ngày
B3	Ký duyệt kết quả TTHC	Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được ký duyệt/ văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt	1/2 ngày
B4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho văn thư đóng dấu và bàn giao về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La	Văn thư Trung tâm Hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được đóng dấu/văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu	1/4 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La	Giấy đăng ký đã được hoàn thiện/Văn bản trả lời hồ sơ TTHC đã hoàn thiện	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày làm việc

5. Thủ tục Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước

- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 04 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La.	Hồ sơ TTHC	1/2 ngày
B2	Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo - Trung tâm Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giao CV thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được dự thảo/vấn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo	1 ngày
		Trưởng Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký dự thảo đã được phê duyệt/vấn bản trả lời Hồ sơ TTHC được phê duyệt	1/2 ngày
B3	Ký duyệt kết quả TTHC	Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được ký duyệt/vấn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt	1/2 ngày
B4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho văn thư đóng dấu và bàn giao về bộ phận một cửa TT phục vụ HCC	Văn thư Trung tâm Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được đóng dấu/ văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng	1/2 ngày

	tỉnh		dầu	
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La.	Giấy đăng ký đã được hoàn thiện/văn bản trả lời hồ sơ TTHC đã hoàn thiện.	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày làm việc

6. 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

- Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La.	Hồ sơ TTHC	1/2 ngày
B2	Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo 0 Trung tâm Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thụ lý, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giao CV thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được dự thảo/ văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được dự thảo	1 ngày
		Trưởng Phòng Thông tin và Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký dự thảo đã được phê duyệt/ văn bản trả lời Hồ sơ TTHC	1/2 ngày

			được phê duyệt	
B3	Ký duyệt kết quả TTHC	Giám đốc Trung tâm Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được ký duyệt/ văn bản trả lời Hồ sơ TTHC được ký duyệt	1/2 ngày
B4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho văn thư đóng dấu và bàn giao về bộ phận một cửa TT phục vụ HCC tỉnh	Văn thư Trung tâm Hỗ trợ Khởi nghiệp đổi mới sáng tạo	Giấy đăng ký đã được đóng dấu/ văn bản trả lời Hồ sơ TTHC đã đóng dấu	1/2 ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Sơn La.	Giấy đăng ký đã được hoàn thiện/ Văn bản trả lời hồ sơ TTHC đã hoàn thiện	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				04 ngày làm việc

7. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức Khoa học và Công nghệ

- Thời gian giải quyết: 09 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ Phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	7 ngày

		thẩm định hồ sơ		
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				09 ngày làm việc

8. Thủ tục Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

- Thời gian giải quyết: 8 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ Phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	Các văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét,	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê	1/2 ngày

	phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành		duyet	
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày làm việc

9. 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

- Thời gian giải quyết: 9 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ Phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	Các văn bản đầu ra	7 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp	Bộ phận một cửa tại	Đính kèm kết quả	1/4 ngày

	nhận, trả kết quả cho khách hàng	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	là văn bản do Sở phát hành	
Tổng thời gian thực hiện				09 ngày làm việc

10. 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

- Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ	1/2 ngày
B2	Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ - Bộ Phận Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	Các văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày làm việc