

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LẠNG SƠN**

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

Số: 1308 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 18 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa
và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành
chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư 01/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định 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 753/QĐ-BKHCN ngày 06/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa 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 1502/TTr-SKHCN ngày 13/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo

cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn (*Có Danh mục và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Các Quyết định sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

1. Quyết định số 859/QĐ-UBND ngày 30/5/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa về lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ và lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

2. Quyết định số 683/QĐ-UBND ngày 28/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

3. Quyết định số 1138/QĐ-UBND ngày 24/6/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết Sở khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

4. Quyết định số 918/QĐ-UBND ngày 18/5/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

5. Quyết định số 1741/QĐ-UBND ngày 07/9/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thay thế, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

6. Quyết định số 2325/QĐ-UBND ngày 13/11/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

7. Quyết định số 987/QĐ-UBND ngày 29/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

8. Quyết định số 1596/QĐ-UBND ngày 20/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

9. Quyết định số 2160/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Tiêu

chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

10. Quyết định số 1273/QĐ-UBND ngày 03/08/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Bruu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Lạng Sơn;

11. Quyết định số 1090/QĐ-UBND ngày 13/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

12. Quyết định số 1404/QĐ-UBND ngày 06/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

13. Quyết định số 1451/QĐ-UBND ngày 12/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ, Năng lượng nguyên tử, An toàn bức xạ và hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

14. Quyết định số 1732/QĐ-UBND ngày 28/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

15. Quyết định số 1597/QĐ-UBND ngày 05/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

16. Quyết định số 2173/QĐ-UBND ngày 23/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ (Trồng trọt) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

17. Quyết định số 623/QĐ-UBND ngày 01/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy

trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

18. Quyết định số 410/QĐ-UBND ngày 04/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

19. Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 05/02/2025 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn;

20. Quyết định số 756/QĐ-UBND ngày 27/03/2025 của UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, đơn vị;
- Lưu: VT, TTPVHCC (HVT).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1308 /QĐ-UBND ngày 18 /6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (38 TTHC)					
01	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam. 3.000259	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định		Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; -Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiêng nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ:https://dichvucong.langson.gov.vn.	- Luật thi đua khen thưởng năm 2022; - Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21/02/2024 của Chính phủ về giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ.
02	Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có	* Thời hạn thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ;		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh; - Cơ quan thực hiện: Đơn vị sự nghiệp công	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
	thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ 1.008377	* Thời hạn Quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ (kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch): - Trong thời hạn 60 ngày đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I); - Trong thời hạn 45 ngày đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II); - Trong thời hạn 30 ngày đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III).		lập có hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.		- Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01/3/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22/9/2014 của Chính phủ quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.
3	Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn	* Thời hạn thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ đơn vị sự nghiệp		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ;	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Nghị định số 40/2014/NĐ-CP; - Nghị định số 27/2020/NĐ-CP.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
	không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác. 1.008379	công lập có hoạt động khoa học và công nghệ. *Thời hạn Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ (kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách): - Trong thời hạn 60 ngày đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I); - Trong thời hạn 45 ngày đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II); - Trong thời hạn 15 ngày đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III).		- Cơ quan thực hiện: Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.		
4	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. 2.002709	Không quy định		- Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng,	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - 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;

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				thành phố Lạng Sơn		- Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước;
5	Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. 2.002710	Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn trong thời hạn 10 ngày làm việc: tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả họp Hội đồng tuyển chọn: xem xét, thông báo kết quả tuyển chọn. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả tuyển chọn, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng tuyển chọn và nộp tài liệu quy định tại điểm d khoản 1 Điều 15 Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN và các tài liệu liên quan khác		Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		gửi về Sở KH&CN để tổ chức thẩm định kinh phí. Sau khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định kinh phí và ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), Sở KH&CN xem xét, ký Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt, Sở KH&CN có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải ít nhất 45 ngày trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác.				
6	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. 2.002711	- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Đối với các hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ,		Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn	Tiếp nhận trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản để tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, hoàn thiện; - Trong thời gian 15 ngày kể khi nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh phải thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; - Trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh				

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu và nộp về Sở Khoa học và Công nghệ; - Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC đối với nhiệm vụ không hoàn thành.				

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
07	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. 2.002722	Không quy định		Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Các sở, ban ngành, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bru chính công ích.	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN.
8	Thủ tục tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. 2.002723	Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn trong thời hạn 10 ngày làm việc các sở, ban ngành, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị cấp cơ sở) tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả tư vấn của Hội đồng tuyển chọn, kết quả thẩm định của Tổ		Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Các sở, ban ngành, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bru chính công ích.	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		thẩm định kinh phí (nếu có), tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở; Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định về tổ chức và hoạt động của mình.				
9	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. 2.002724	- Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải gửi đến cơ quan, đơn vị cấp cơ sở trong hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng, bao gồm cả thời gian gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có);		Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Các sở, ban ngành, cơ quan, đơn vị, UBND cấp huyện.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		- Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” trở lên: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ và gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở; - Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: cơ quan, đơn vị cấp cơ sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định về xử lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành tại Điều 16 và Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC				

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
10	Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. 2.000079	45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	31 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích - Nộp trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước; - Thông tư số 03/2019/TT-BKHCN ngày 26/6/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
11	Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. 2.002144	45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	31 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh).	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nộp trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN; - Thông tư số 03/2019/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
12	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ). 2.002248	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.	3,5 ngày làm việc (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của UBND tỉnh).	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ; - Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ.
13	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ). 2.002249	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.	3,5 ngày làm việc (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 169/2016/TT-BTC.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
14	Thủ tục cấp giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. 2.002544	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	10,5 ngày làm việc (Quyết định số 823/QĐ-UBND ngày 05/5/2024 của UBND tỉnh).	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn.	- Luật Đầu tư năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 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 15/5/2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.
15	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. 2.002546	- 10 ngày làm việc (trường hợp không có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm). - 15 ngày làm việc (trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm).	- 07 ngày làm việc (trường hợp không có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm). - 10,5 ngày làm việc (trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.lan-gson.gov.vn.	- Luật Đầu tư năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ; - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
			quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm). (Quyết định số 823/QĐ-UBND ngày 05/5/2024 của UBND tỉnh).			
16	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. 2.002548	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	Chưa cắt giảm	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Đầu tư năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP; - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.
17	Thủ tục xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên.	- Trong thời hạn 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định. - Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, đối với dự	Chưa cắt giảm	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn;	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn	- Luật Đầu tư năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP; - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
	1.012353	án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp.		- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	gson.gov.vn.	
18	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. 1.011818	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Quyết định số 2228/QĐ-UBND ngày 27/12/2023 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.lan gson.gov.vn/	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 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 của bộ trưởng bộ khoa học và công nghệ 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 của bộ trưởng bộ khoa học và công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển cơ sở dữ liệu

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
						quốc gia về khoa học và công nghệ.
19	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. 1.011820	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (Quyết định số 2228/QĐ-UBND ngày 27/12/2023 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn;	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 11/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 14/2024/TT-BKHCN; - Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN.
20	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. 1.011819	Không quy định		Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Không thực hiện qua Bộ phận Một cửa.	- Luật Khoa học và công nghệ năm 2013; - Nghị định số 11/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 14/2024/TT-BKHCN; - Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN.f

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
21	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ. 1.001786	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	10 ngày làm việc (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn.	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - 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; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 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 15/2023/TT-BKHCN ngày 26/7/2023 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.
22	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ. 1.001770	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ:	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN; - Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				Son; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	https://dichvucong.lan-gson.gov.vn .	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.
23	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ. 1.001747	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn .	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN; - Thông tư số 298/2016/TT-BTC. - Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26/7/2023 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.
24	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. 1.001716	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn/ ; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích	- Luật Khoa học và Công nghệ m2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN; - Thông tư số 298/2016/TT-BTC.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.		
25	Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. 1.001693	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN; - Thông tư số 298/2016/TT-BTC.
26	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. 1.001677	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện:	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN; - Thông tư số 298/2016/TT-BTC.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.		
27	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. 1.011814	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc; - Công nhận kết quả nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP. - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 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 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
28	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến. 1.011815	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc; - Công nhận kết quả nghiên cứu: 07 ngày làm		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện:	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn ; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích	- Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.		Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.		
29	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. 1.011816	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc; - Công nhận kết quả nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 823/QĐ-UBND ngày 05/5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh).	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn .	- Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP. - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.
30	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ. 2.001143	- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử	- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác	- Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP. - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		của địa phương quản lý: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.	định nhiệm vụ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 5/5/2020 của UBND tỉnh)			
31	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ.	- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông	- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.	- Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định 76/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		tin điện tử của UBND cấp tỉnh: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.	- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của UBND cấp tỉnh: Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 5/5/2020 của UBND tỉnh).			
32	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ. 1.002690	- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Trong thời hạn 05	- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ. - Công bố công khai nhiệm vụ	- Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định 76/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.	khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 5/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh).			
33	Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. 2.001643	- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày	- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và	- Cơ quan tiếp nhận, thực hiện và trả kết quả: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định 76/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.	công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 5/5/2020 của UBND tỉnh).			
34	Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. 1.006427	- Đối với trường hợp đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Đối với trường hợp không phải là đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ: 31 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính công ích; - Nộp hồ sơ trực tuyến trên tại địa chỉ: https://dichvucong.lan.gov.vn.	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; - Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
35	Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ 2.001179	- Văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về đề nghị xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ trước khi có văn bản trả lời: Thời gian thẩm tra và trả lời không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về đề nghị xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ: Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp cần thiết, UBND cấp tỉnh tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ trước khi có văn bản trả lời. Thời gian thẩm tra và trả lời không quá 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 5/5/2020 của Chủ tịch	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn/; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích;	- Luật Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu năm 2016; - Nghị định số 134/2016/NĐ-CP ngày 01/9/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu. - Quyết định số 30/2018/QĐ-TTg ngày 31/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định trình tự, thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, đổi mới công nghệ; phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
			UBND tỉnh).			
36	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. 2.002278	- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; - Trường hợp kết quả khoa học và công nghệ có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau có nội dung phức tạp cần mời chuyên gia hoặc thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, đánh giá, thời hạn cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; - Trường hợp kết quả khoa học và công nghệ có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau có nội dung phức tạp cần mời chuyên gia hoặc thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, đánh giá, thời hạn cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 10,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (Quyết định số	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn.	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Nghị định số 13/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ về doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
			776/QĐ-UBND ngày 5/5/2020 của UBND tỉnh).			
37	Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. 2.001525	- 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ, thời hạn cấp thay đổi nội dung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; - Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ, thời hạn cấp thay đổi nội dung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 5/5/2020 của UBND tỉnh).	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn.	- Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013; - Nghị định số 13/2019/NĐ-CP.
38	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự	22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thực hiện việc đánh giá	Chưa cắt giảm	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích;	- Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
	đầu tư nghiên cứu. 1.011812	hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc; - Công nhận kết quả nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.		Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn .	
II. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN (07 TTHC)						
39	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). 2.002379	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có)	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) (Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 21/04/2022)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 638 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn .	- Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 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 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 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;

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
						- Thông tư 116/2021/TT-BTC ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 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 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về 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 13/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về 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;
40	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí	17 ngày (Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 21/04/2022)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua	- Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN ngày 25/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
	2.002380			Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 638 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	về Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 142/2020/NĐ-CP ngày 09/12/2020 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 116/2021/TT-BTC; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC; - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN;
41	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. 2.002381	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí	17 ngày (Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 21/04/2022)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 638 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	- Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN; - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN; - Quyết định số 1250/QĐ-UBND ngày 09/08/2023 của UBND tỉnh về việc ủy quyền cấp, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế và cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X-quang chẩn đoán y tế trên địa bàn tỉnh.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
42	Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. 2.002382	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có)	07 ngày làm việc (Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 21/04/2022)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 638 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn/	- Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN; - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN; - Quyết định số 1250/QĐ-UBND.
43	Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. 2.002383	25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có)	17 ngày (Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 21/04/2022)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 638 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn/	- Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN; - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN; - Quyết định số 1250/QĐ-UBND.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
44	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang. chẩn đoán trong y tế. 2.002384	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có)	07 ngày làm việc (Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 21/04/2022)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 638 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn/	- Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008; - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN; - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN; - Quyết định số 1250/QĐ-UBND.
45	Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. 2.002385	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	03 ngày làm việc (Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 21/04/2022)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 638 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn/	- Luật Năng lượng nguyên tử năm 2008. - Nghị định số 142/2020/NĐ-CP; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC; - Thông tư số 02/2022/TT-BKHCN; - Thông tư số 13/2023/TT-BKHCN; - Quyết định số 1250/QĐ-UBND.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
III.	LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG (12 TTHC)					
46	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận. 2.001209	- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KHCHN) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KHCHN có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này. - Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ theo quy định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở KHCHN phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố	- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KHCHN) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KHCHN có quyền huỷ bỏ	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.lanhs.gov.vn . - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật năm 2006. - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007. - Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/1/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCHN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. - Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 18/11/2016 của của 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.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		hợp chuẩn để xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Sở KHCN ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn. + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Sở KHCN thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.	việc xử lý đối với hồ sơ này. - Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ theo quy định, trong thời gian 04 (bốn) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở KHCN phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn để xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Sở KHCN ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp			

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
			chuẩn. + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Sở KH-CN thông báo bằng văn bản cho cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ. (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh).			
47	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh. 2.001207	- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KH-CN) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi	- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KH-CN) thông	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thê Chân, phường Chi	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.lan-gson.gov.vn/ - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật năm 2006. - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007. - Nghị định số 127/2007/NĐ-CP. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP. - Thông tư số 28/2012/TT-BKH-CN. - Thông tư số 183/2016/TT-BTC.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KHCN có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này. - Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ theo quy định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở KHCN phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn để xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Sở KHCN ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn. + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Sở KHCN thông báo bằng văn bản cho cho tổ chức,	báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KHCN có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này. - Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ theo quy định, trong thời gian 04 (bốn) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn, Sở KHCN phải tổ chức kiểm tra	Lăng, thành phố Lạng Sơn.		

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ.	tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn để xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Sở KHCN ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn. + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Sở KHCN thông báo bằng văn bản cho cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ. (Quyết định số			

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
			797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh).			
48	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành. 2.001277	- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KHCN) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KHCN có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này. - Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ theo quy định, trong thời gian 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Sở KHCN phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ	- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Sở Khoa học và Công nghệ (Sở KHCN) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KHCN	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.lan_gson.gov.vn/ - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật năm 2006. - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007. - Nghị định số 127/2007/NĐ-CP. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP. - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN. - Thông tư số 183/2016/TT-BTC. - Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		của hồ sơ đăng ký công bố hợp quy để xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Sở KHCN ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Sở KHCN thông báo bằng văn bản cho cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.	có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này. - Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ theo quy định, trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Sở KHCN phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp quy để xử lý như sau: + Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Sở KHCN ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. + Trường hợp hồ			

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
			sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Sở KH-CN thông báo bằng văn bản cho cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ. (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)			
49	Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân. 2.002253	15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (QĐ số 776/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Lạng; Trường hợp nộp trực tiếp mang hồ sơ gốc để đối chiếu; Trường hợp nộp qua đường bưu điện các giấy tờ bản sao trong hồ sơ phải được chứng thực. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến tại	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá năm 2007. - Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2022. - Nghị định 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng. - Thông tư số 06/2009/TT-BKH-CN ngày 03/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân. - Thông tư 07/2024/TT-BKH-CN

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
					địa chỉ https://dichvucong.lanpson.gov.vn/	ngày 08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ khoa học và Công nghệ về việc Sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia.
50	Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận. 2.001208	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký: Sở KH&CN thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Trong thời hạn 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ: Sở KH&CN đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp và ký biên bản đánh giá thực tế. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế: Sở KH&CN trình UBND tỉnh phê duyệt quyết định chỉ định.	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký: Sở KH&CN thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Trong thời hạn 14 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ: Sở KH&CN đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp và ký biên bản đánh giá thực tế.	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: httpsdichvucong.lanpson.gov.vn/. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP. - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, UBND tỉnh phải thông báo lý do bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp.	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế: Sở KH&CN trình UBND tỉnh phê duyệt quyết định chỉ định. Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, Sở KH&CN phải thông báo lý do bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của UBND tỉnh).			
51	Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi,	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
	lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định. 2.001100	được hồ sơ đăng ký: Sở KH&CN thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức đánh giá sự phù hợp sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Trong thời hạn 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký đầy đủ: Sở KH&CN đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp và ký biên bản đánh giá thực tế. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế: Sở KH&CN ban hành quyết định chỉ định Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, UBND tỉnh phải thông báo lý do bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp.	kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký: Sở KH&CN thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức đánh giá sự phù hợp sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trong thời hạn 14 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đăng ký đầy đủ: Sở KH&CN đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp và ký biên bản đánh giá thực tế. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả hành động khắc phục theo biên bản đánh giá thực tế: Sở KH&CN trình UBND tỉnh phê	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn/. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP. - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP. - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
			duyet Quyết định chỉ định. Trong trường hợp từ chối việc chỉ định, UBND tỉnh phải thông báo lý do bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của UBND tỉnh).			
52	Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp. 2.001501	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, UBND tỉnh xem xét, cấp lại quyết định chỉ định. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ quan chỉ định có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, UBND tỉnh xem xét, cấp lại quyết định chỉ định. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, UBND tỉnh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn/ . - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP. - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP. - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
			UBND tỉnh).			
53	Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu. 2.001259	Đối với hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu, tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia quy định biện pháp công bố hợp quy theo kết quả tự đánh giá sự phù hợp của tổ chức, cá nhân; theo kết quả chứng nhận, giám định của tổ chức chứng nhận, tổ chức giám định đã đăng ký hoặc được thừa nhận theo quy định của pháp luật - Xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu.		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.lan.gov.vn. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua Cổng thông tin một cửa Quốc gia (Bộ Khoa học và Công nghệ) tại địa chỉ: http://motcuabkhn.mot.gov.vn;	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP. - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP. - Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa. - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP.
54	Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu. 1.001392	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ theo quy định, cơ quan kiểm tra thông báo bằng văn bản yêu cầu người nhập khẩu sửa đổi, bổ sung hồ sơ;	- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ theo quy định, cơ quan kiểm tra thông	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện:	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.lan.gov.vn. - Trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP. - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP. - Nghị định số 43/2017/NĐ-CP. - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
		- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan kiểm tra có văn bản xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng với các thông tin sau: tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại; đặc tính kỹ thuật; xuất xứ, nhà sản xuất; số lượng, khối lượng nhập khẩu theo đăng ký; đơn vị tính.	báo bằng văn bản yêu cầu người nhập khẩu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan kiểm tra có văn bản xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng với các thông tin sau: tên hàng hóa, nhãn hiệu, kiểu loại; đặc tính kỹ thuật; xuất xứ, nhà sản xuất; số lượng, khối lượng nhập khẩu theo đăng ký; đơn vị tính. (Quyết định số 776/QĐ-UBND ngày 05/5/2020 của UBND tỉnh).	Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	ích.	
55	Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng giải	Hàng năm		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Sở Khoa học và Công	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ và	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa năm 2007. - Nghị định số 132/2008/NĐ-

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
	thưởng chất lượng quốc gia. 2.001269			nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Số 01 Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Không Tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn.	CP; - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP; - Thông tư số 27/2019/TT-BKHCN ngày 26/12/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.
56	Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng. 2.000212	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	Thời hạn trả kết quả 03 ngày làm việc (Quyết định số 1607/QĐ-UBND ngày 20/8/2020 của UBND tỉnh).	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn,; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lan-gson.gov.vn/; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích	- Luật Đo lường năm 2011. - Nghị định 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường; - Nghị định số 13/2022/NĐ-CP ngày 21/01/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008; - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP . - Nghị định 43/2017/NĐ-CP. - Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn;

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
						- Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN.
57	Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng. 1.000449	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.	04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn/ ; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích	- Luật Đo lường ngày năm 2011. - Nghị định 86/2012/NĐ-CP; - Nghị định 43/2017/NĐ-CP.; - Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN.
IV	LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (03 TTHC)					
58	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. 1.011937	30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	21 ngày (Quyết định số 823/QĐ-UBND ngày 05/5/2024 của UBND tỉnh).	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn/ ; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, được sửa đổi bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14/6/2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022; - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.		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 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp;
59	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. 1.011938	20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	14 ngày (Quyết định số 823/QĐ-UBND ngày 05/5/2024 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn/ ; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, được sửa đổi bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14/6/2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022; - Nghị định số 65/2023/NĐ-CP; - Thông tư số 263/2016/TT-BTC;
60	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.	03 tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ	Chưa cắt giảm	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn/ ; - Tiếp nhận hồ sơ và	- Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, được sửa đổi bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14/6/2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích.	- Nghị định số 65/2023/NĐ-CP;
V	LĨNH VỰC BƯU CHÍNH (07 TTHC)					
61	Cấp giấy phép bưu chính. 1.003659	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 1 Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-Cp ngày 17/6/2011 của Chính phủ; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính.
62	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính. 1.010902	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	07 ngày làm việc (Quyết định số 785/QĐ-UBND ngày 22/5/2023)	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-Cp ngày 17/6/2011 của Chính phủ; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ;

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 1 Mai Thề Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	- Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính.
63	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính. 1.003687	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	07 ngày làm (Quyết định số 1261 /QĐ-UBND ngày 03/7/2020)	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 1 Mai Thề Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-Cp ngày 17/6/2011 của Chính phủ; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính.
64	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn. 1.003633	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	07 ngày làm việc (Quyết định số 1261/QĐ-UBND ngày 03/7/2020)	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-Cp ngày 17/6/2011 của Chính phủ; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 1 Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn	- Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính.
65	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được. 1.004379	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	05 ngày làm việc (Quyết định số 1261 /QĐ-UBND ngày 03/7/2020)	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 1 Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-Cp ngày 17/6/2011 của Chính phủ; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính.
66	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính. 1.004470	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	07 ngày làm việc (Quyết định số 1261 /QĐ-UBND ngày 03/7/2020)	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 1 Mai Thề Chuân, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-Cp ngày 17/6/2011 của Chính phủ; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính;

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
				- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 1 Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	- Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính.
67	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được. 1.005442	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	05 ngày làm việc (Quyết định số 785/QĐ-UBND ngày 22/5/2023)	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 1 Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	- Luật Bưu chính số 49/2010/QH ngày 28/6/2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-Cp ngày 17/6/2011 của Chính phủ; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12/4/2022 của Chính phủ; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày 14/4/2020 của Bộ Tài chính.
VI	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT – 02 (TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, nay là Bộ Nông nghiệp và Môi trường)					
68	Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực	- Khoản 2, Khoản 3, Điều 18 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về quyền đối với giống cây trồng.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
	khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. (1.012075.000.00.0 0.H37)			Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh	tuyên tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn/	- Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT ngày 22/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của bộ nông nghiệp và môi trường.
69	Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (1.012074.000.00.0 0.H37)	24 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ		- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn. - Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bru chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.lanpson.gov.vn/	- Điều 16 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP; - Quyết định số 1000/QĐ-BNNMT.

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 1308 /QĐ-UBND ngày 18/6/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (37 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I.	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (15 TTHC)	
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký nội dung chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	
2	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	
3	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	
4	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	
5	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	
6	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	
7	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	
8	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	
9	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	
10	Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	

11	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	
12	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.	
13	Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.	
14	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.	
15	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.	
II	LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN (07 TTHC)	
1	Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
2	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
3	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
4	Thủ tục Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
5	Thủ tục Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	
6	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
7	Thủ tục Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
III.	LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG (08 TTHC)	
1	Thủ tục đăng ký Công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
2	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"

3	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
4	Thủ tục Kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu	
5	Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu	
6	Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng	
7	Thủ tục điều chỉnh nội dung Bản công bố sử dụng dấu định lượng	
8	Thủ tục Cấp Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân	
IV.	LĨNH VỰC BƯU CHÍNH (07 TTHC)	
1	Cấp giấy phép bưu chính	
2	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
3	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
4	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	Thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ"
5	Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	
6	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	
7	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính	

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC TỪ VIẾT TẮT

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Khoa học và Công nghệ: KH&CN
- Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn đo lường chất lượng: QLCN&TĐC
- Kế hoạch và Quản lý chuyên ngành: KH&QLCN
- Quản lý Khoa học: QLKH
- Chuyển đổi số: CDS
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;
- Dịch vụ công trực tuyến: DVCCT;
- Dịch vụ bưu chính công ích: DVBCCI.

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (15 TTHC)

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công)

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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 3,5 ngày làm việc x 08 giờ = 28 giờ

(Thủ tục thực hiện theo quy định: 05 ngày làm; đã cắt giảm 1,5 ngày việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nhận hồ sơ trực tuyến chuyển đến Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC. - Nhận hồ sơ trực tiếp chuyển NVBĐ.	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC	03 giờ
B2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	NVBĐ	01 giờ
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên	10 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu bổ sung hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo GCN đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ/GCN đăng ký sửa đổi, bổ sung hợp đồng chuyển giao công nghệ. - Trường hợp từ chối cấp: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Phòng QLCN&TĐC	
B5	Xem xét kết quả thẩm định, chỉnh sửa dự thảo văn bản do chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B6	Duyệt hồ sơ, ký ban hành văn bản: - Nếu đồng ý: Ký văn bản - Nếu không đồng ý chuyển lại hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC xử lý	Lãnh đạo Sở KH&CN	04 giờ
B7	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản. - Chuyển kết quả trực tuyến cho CCMC của Sở tại TTPVHCC hoặc chuyển kết quả trực tiếp cho NVBĐ.	Văn thư Sở KH&CN	02 giờ
B8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	NVBĐ	01 giờ
B9	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của sở tại TTPVHCC; - Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	01 giờ
	Tổng thời gian giải quyết		28 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10,5 ngày làm việc x 08 giờ = 84 giờ

(Thủ tục thực hiện theo quy định: 15 ngày làm; đã cắt giảm 4,5 ngày việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	04 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng,	Chuyên viên Phòng	12 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	trình Lãnh đạo phòng	QLCN&TĐC	
B4	Xem xét dự thảo quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B5	Ký quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Tổ chức họp Hội đồng	Phòng QLCN&TĐC, Thành viên Hội đồng	40 giờ
B8	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B9	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B10	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B11	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	02 giờ
B12	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		84 giờ

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

4.1. Trường hợp 1: Không có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ (thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	20 giờ
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B5	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	04 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			56 giờ

4.2. Trường hợp 2: Có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.

Tổng thời gian thực hiện: 10,5 ngày làm việc x 8 giờ = 84 (thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 4,5 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN&TĐC.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	2 giờ
B3	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	12 giờ
B4	Xem xét dự thảo quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B5	Ký quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	4 giờ
B6	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	Văn thư Sở	2 giờ
B7	Tổ chức họp Hội đồng	Phòng QLCN&TĐC, Thành viên Hội đồng	40 giờ
B8	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	8 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B9	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	4 giờ
B10	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	2 giờ
B11	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	2 giờ
B12	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		84 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN&TĐC	CCMC/NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B3	Dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	12 giờ
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B5	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B6	Ban hành Giấy chứng nhận	Văn thư Sở	4 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		40 giờ

6. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ

7. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	36 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	16 giờ
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	4 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			80 giờ

8. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

9. Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	28 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	4 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			56 giờ

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

11. 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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-------	----------	-----------------------	---------------------

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	28 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	4 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			56 giờ

12. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

* Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Trường hợp 1: không có nội dung phức tạp: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ (thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc).

+ Trường hợp 2: nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành: 10,5 ngày làm việc x 08 giờ = 84 giờ (thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 4,5 ngày làm việc).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ : - Nhận hồ sơ trực tuyến chuyển đến Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC. - Nhận hồ sơ trực tiếp chuyển NVBD.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	03 giờ
B2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	NVBD	01 giờ
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	
	Trường hợp hồ sơ không phức tạp: - Dự thảo văn bản trả lời doanh nghiệp về tính hợp lệ của hồ sơ, trong đó nêu rõ tài liệu, nội dung cần sửa đổi, bổ sung và thời hạn sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa hợp lệ. - Dự thảo GCN doanh nghiệp khoa học và công nghệ		34 giờ
	Trường hợp hồ sơ phức tạp: Trường hợp có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau có nội dung phức tạp thì tham mưu mời chuyên gia hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định, đánh giá kết quả KH&CN. Sau khi có ý kiến chuyên gia, hội đồng tư vấn thẩm định tiến hành dự thảo GCN doanh nghiệp KH&CN.		50 giờ
	- Hồ sơ không thuộc thẩm quyền: Thảo văn bản và hồ sơ gửi Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp KH&CN		
B5	Xem xét kết quả thẩm định, chỉnh sửa dự thảo văn bản do chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	
	Trường hợp hồ sơ không phức tạp: Xem xét chỉnh sửa hồ sơ đã hợp lệ, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt		08 giờ
	Trường hợp hồ sơ phức tạp: Xem xét ý kiến tham mưu đề xuất của chuyên viên, báo cáo		16 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	lãnh đạo thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định, đánh giá kết quả KH&CN để cấp GCN doanh nghiệp KH&CN		
B6	Duyệt hồ sơ, ký ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở KH&CN	
	Trường hợp hồ sơ không phức tạp: - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt GCN doanh nghiệp KH&CN - Nếu không đồng ý: Chuyển lại dự thảo GCN cho Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC xử lý.		04 giờ
	Trường hợp hồ sơ phức tạp: Sau khi có ý kiến đánh giá của Hội đồng tư vấn tiến hành phê duyệt việc cấp GCN doanh nghiệp KH&CN - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt GCN doanh nghiệp KH&CN - Nếu không đồng ý: Chuyển lại dự thảo GCN cho Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC xử lý.	Lãnh đạo Sở KH&CN	8 giờ
B7	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản. - Chuyển kết quả trực tuyến cho công chức một cửa của Sở tại TTPVHCC hoặc chuyển kết quả trực tiếp cho NVBD.	Văn thư Sở KH&CN	02 giờ
B8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức một cửa Sở tại TTPVHCC	NVBD	02 giờ
B9	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		- TH1: 56 giờ - TH2: 84 giờ

13. Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

* Tổng thời gian thực hiện TTHC

+ Trường hợp 1: hồ sơ hợp lệ: 3,5 ngày làm việc x 08 giờ = 28 giờ (thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 1,5 ngày làm việc).

+ Trường hợp 2: bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả KH&CN: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ (thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nhận hồ sơ trực tuyến chuyển đến Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC. - Nhận hồ sơ trực tiếp chuyển NVBD.	CCMC tại TTPVHCC	03 giờ
B2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	NVBD	01 giờ
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời doanh nghiệp việc cấp hoặc từ chối cấp thay đổi nội dung, cấp lại GCN doanh nghiệp KH&CN		10 giờ
	Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả KH&CN: Dự thảo văn bản cấp thay đổi nội dung GCN doanh nghiệp KH&CN		30 giờ
B5	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xem xét kết quả thẩm định, chỉnh sửa dự thảo văn bản do chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
	Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả KH&CN: Xem xét kết quả thẩm định, chỉnh sửa dự thảo văn bản do chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở		08 giờ
B6	Duyệt hồ sơ, ký ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở KH&CN	
	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: - Nếu đồng ý: Phê duyệt văn bản trả lời doanh nghiệp việc cấp hoặc từ chối cấp thay đổi nội dung, cấp lại GCN doanh nghiệp KH&CN - Nếu không đồng ý: chuyển lại dự thảo cho Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC xử lý.		04 giờ
	Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ: - Nếu đồng ý: Ký Phê duyệt văn bản cấp thay đổi nội dung GCN doanh nghiệp KH&CN. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại dự thảo văn bản cho Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC xử lý.		08 giờ
B7	- Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản.	Văn thư	02 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Chuyển kết quả trực tuyến cho CCMC của Sở tại TTPVHCC hoặc chuyển kết quả trực tiếp cho NVBD.	Sở KH&CN	
B8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho CMC tại TTPVHCC	NVBD	02 giờ
B9	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		TH1: 28 giờ TH2: 56 giờ

14. 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

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc (thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc).

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLKH	CCMC tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu dự thảo cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối.	Chuyên viên Phòng QLKH	1,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/2 ngày
B5	Xem xét, quyết định, phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	1/4 ngày
B6	Phát hành văn bản gửi CCMC	Văn thư Sở KH&CN	1/4 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		03 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN (07 TTHC)

1. Nhóm 03 TTHC thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”, gồm:

1.1. Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).

1.2. Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế;

1.3. Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế;

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Dự thảo Giấy xác nhận khai báo hoặc Công văn	Chuyên viên Phòng	03 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	thông báo không cấp Giấy xác nhận (Trường hợp không đủ điều kiện). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.	KH&QLCN	
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	02 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành văn bản điện tử. In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/ CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2. Nhóm 03 TTHC, gồm:

2.1. Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ");

2.2. Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ");

2.3. Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 17 ngày

(Thời gian thực hiện theo quy định: 25 ngày; thời gian đã cắt giảm: 08 ngày)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn .	CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/2 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Dự thảo Giấy phép, bổ sung, gia hạn hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy phép (Trường hợp không đủ điều kiện). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trả lại hồ sơ cho bộ phận một cửa.	Chuyên viên Phòng KH&QLCN	10,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	03 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B6	Trường hợp thông thường: Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho CCMC	Văn thư Sở	1/2 ngày
	Ban hành văn bản điện tử. In văn bản, đóng dấu.	Văn thư Sở/ CCMC của Sở tại TTPVHCC	
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày

3. Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế (thực hiện theo cơ chế "4 tại chỗ")

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-------	----------	-----------------------	---------------------

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Dự thảo Giấy xác nhận khai báo hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy xác nhận (Trường hợp không đủ điều kiện). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa.	Chuyên viên Phòng KH&QLCN	01 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KH&QLCN	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Ban hành văn bản điện tử. In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/ CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày

III. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG (08 TTHC)

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

1.1. Thủ tục đăng ký Công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận

1.2. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 04 ngày làm việc x 08 giờ = 32 giờ (thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, chuyên viên thẩm định xây dựng thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KH&CN có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này. - Trường hợp hồ sơ công bố hợp chuẩn đầy đủ và hợp lệ, Chuyên viên thẩm định xây dựng dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn. - Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chuyên viên được phân công xây dựng dự thảo công văn gửi cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn về lý do không tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	20 giờ
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B5	Ký Thông báo/Công văn đề nghị bổ sung/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC tại TTPVHCC/NV BĐ	Không tính thời gian

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Tổng thời gian thực hiện		32 giờ

2. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ (*thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc*)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, chuyên viên thẩm định xây dựng thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân công bố hợp quy đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định. Sau 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Sở KH&CN có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này. - Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Chuyên viên thẩm định xây dựng dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. - Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chuyên viên được phân công xây dựng dự thảo công văn gửi cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	12 giờ
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Ký Thông báo/Công văn đề nghị bổ sung/ Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	02 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC/ NVBD	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		24 giờ

3. Thủ tục Kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 08 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NV BD	01 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: Thực hiện kiểm tra, xác định hàng hóa có thuộc danh mục phải kiểm tra Nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ hay không. - Trường hợp hồ sơ không thuộc đối tượng phải kiểm tra, chuyên viên được phân công dự thảo Công văn trả lời cho người nhập khẩu về việc hàng hóa không thuộc đối tượng phải kiểm tra chuyên ngành gửi Lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ thuộc đối tượng phải kiểm tra: chuyên viên được phân công vào sổ theo dõi đăng ký kiểm tra, trình hồ sơ cho Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở duyệt và ký xác nhận trên bản đăng ký của người nhập khẩu. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	04 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Xem xét kết quả thẩm định của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	01 giờ
B5	Ký xác nhận trên bản đăng ký kiểm tra/Công văn	Lãnh đạo Sở	0,5 giờ
B6	Đóng dấu trên bản Đăng ký kiểm tra/ Ban hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		08 giờ

4. Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ (*thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc*)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ theo quy định, dự thảo thông báo yêu cầu người nhập khẩu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo văn bản xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng. - Trường hợp từ chối việc xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng, dự thảo văn bản thông báo lý do cho người nhập khẩu. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	12 giờ
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		24 giờ

5. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ (sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/ NVBD	02 giờ
B3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B4	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Chuyên viên phòng dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo phòng. Thời gian bổ sung hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày ra văn bản yêu cầu bổ sung. - Trường hợp, hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Dự thảo Bản công bố sử dụng dấu định lượng trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B5	Soát xét hồ sơ do Chuyên viên phòng thực hiện đã thẩm định: - Thông báo hồ sơ chưa đúng quy định, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung;	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Bản công bố sử dụng dấu định lượng. * Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Sở KH&CN duyệt hồ sơ và ký Bản công bố sử dụng dấu định lượng. * Nếu không đạt yêu cầu: Chuyển lại chuyên viên phòng thực hiện xử lý.		
B6	Duyệt hồ sơ/ký: - Thông báo hồ sơ chưa đúng quy định, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung; - Bản công bố sử dụng dấu định lượng. * Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; * Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở KH&CN	04 giờ
B7	Đóng dấu, ban hành: - Thông báo hồ sơ chưa đúng quy định, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung; - Bản công bố sử dụng dấu định lượng.	Văn thư	02 giờ
B8	Chuyển kết quả đến công chức một cửa, thống kê, theo dõi và lưu hồ sơ	DVCTT/ NVBD/Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B9	Trả kết quả giải quyết:	CCMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBD	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		24 giờ

6. Thủ tục điều chỉnh nội dung Bản Công bố sử dụng dấu định lượng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 08 giờ = 32 giờ (sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 01 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-------	----------	-----------------------	---------------------

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	02 giờ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B5	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định, Chuyên viên phòng dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo phòng. Thời gian bổ sung hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày ra văn bản yêu cầu bổ sung. - Trường hợp hủy bỏ xử lý hồ sơ sau khi tổ chức đề nghị không bổ sung hồ sơ đầy đủ theo quy định kể từ ngày thông báo: 30 ngày. - Trường hợp, hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Dự thảo Bản công bố sử dụng dấu định lượng, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B6	Soát xét hồ sơ do Chuyên viên phòng thực hiện đã thẩm định: - Thông báo hồ sơ chưa đúng quy định, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung; - Bản công bố sử dụng dấu định lượng. * Nếu đạt yêu cầu: Trình Lãnh đạo Sở KH&CN duyệt * Nếu không đạt yêu cầu: Chuyển lại chuyên viên phòng thực hiện xử lý.	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B7	Duyệt hồ sơ/ký: - Thông báo hồ sơ chưa đúng quy định, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung; - Bản công bố sử dụng dấu định lượng. * Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan; * Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở KH&CN	08 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Đóng dấu, ban hành: - Thông báo hồ sơ chưa đúng quy định, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung; - Bản công bố sử dụng dấu định lượng.	Văn thư	02 giờ
B9	Chuyển kết quả đến công chức một cửa	NVBĐ	02 giờ
B10	Trả kết quả giải quyết:	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		32 giờ

7. Cấp Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả	CCMC của Sở tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Chuyển đến Lãnh đạo Phòng QLKH	CCMC/NVBĐ	
B3	Phân công cho Chuyên viên thực hiện	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/2 ngày
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên Phòng QLKH	05 ngày
	Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do		
	Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ;		
B5	Kiểm tra kết quả Thẩm định hồ sơ hợp lệ lần cuối.	Lãnh đạo Phòng QLKH	01 ngày
B6	Dự thảo Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân	Chuyên viên Phòng QLKH	01 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Xem xét, chỉnh sửa dự thảo Giấy xác nhận, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/2 ngày
B8	Duyệt hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký ban hành Giấy xác nhận - Nếu không đồng ý: chuyển phòng QLKH xử lý	Lãnh đạo Sở KH&CN	1/2 ngày
B9	Đóng dấu, ban hành Giấy xác nhận. Chuyển 01 bản cho phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi và 01 bản cho nhân viên Bưu điện	Văn thư Sở KHCN	1/2 ngày
B10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở (DVCTT)/NVBD	1/2 ngày
B11	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân - Thống kê, theo dõi	CCMC; Chuyên viên Phòng QLKH	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		10 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH (07 TTHC)

1. Cấp giấy phép bưu chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập và chuyển hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CDS.	CCMC Sở tại TTPVHCC/NVBD	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn	Chuyên viên Phòng CDS	16 ngày

	không quá 03 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ khi được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).		
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng CDS	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan, chuyển văn thư xử lý; - Nếu hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

2. Cấp lại giấy phép bur chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 07 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập và chuyển hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CDS.	CCMC Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 0,5 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 0,5 ngày kể từ khi được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng CDS	02 ngày
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan, chuyển văn thư xử lý; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày làm việc

3. Nhóm 02 TTHC thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”, gồm:

3.1. Sửa đổi, bổ sung giấy phép buu chính.

3.2. Cấp lại giấy phép buu chính khi hết hạn.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-------	----------	-----------------------	---------------------

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập và chuyển hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CDS.	CCMC Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng CDS	04 ngày
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan, chuyển văn thư xử lý; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày làm việc

4. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập và chuyển hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CDS.	CCMC Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng CDS	04 ngày
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan, chuyển văn thư xử lý; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày làm việc

5. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 07 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập và chuyển hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CDS.	CCMC Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng CDS	02 ngày
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan, chuyển văn thư xử lý; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày làm việc

6. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập và chuyển hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CDS.	CCMC Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ khi được phân công thụ lý; - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: xây dựng dự thảo văn bản (kết quả giải quyết).	Chuyên viên Phòng CDS	04 ngày
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CDS	1/2 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: Ký duyệt vào văn bản liên quan, chuyển văn thư xử lý; - Nếu không đáp ứng yêu cầu: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành văn bản	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện.			07 ngày làm việc

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 1308 /QĐ-UBND ngày 18/6/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (18 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I.	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (10 TTHC)	
1	Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam. (3.000259)	- Ủy ban nhân dân tỉnh - Sở Khoa học và Công nghệ
2	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 (1.011812)	
3	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 (1.011814)	
4	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (1.011815)	
5	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 (1.011816)	
6	Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ (2.001179)	
7	Thủ tục xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên (1.012353)	- Sở Khoa học và Công nghệ - Sở Nông nghiệp và Môi trường

8	Đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (1.006427).	- Ủy ban nhân dân tỉnh - Sở Khoa học và Công nghệ
9	Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người (2.000079)	
10	Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người (2.002144).	
II.	LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (03 TTHC)	
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (1.011937)	
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (1.011938)	
3	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (1.011939)	
III.	LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG (03 TTHC)	
1	Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận (2.001208)	
2	Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định (2.001100)	
3	Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (2.001501)	
IV	LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (02 TTHC)	
1	Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (1.012074.000.00.00.H37)	
2	Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (1.012075.000.00.00.H37)	

Phần II**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG****CÁC TỪ VIẾT TẮT**

- Ủy ban nhân dân: UBND;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Khoa học và Công nghệ: KH&CN;
- Quản lý Khoa học: QLKH;
- Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn đo lường chất lượng: QLCN&TĐC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC.

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (10 TTHC)**1. Thủ tục Đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho Chánh Văn phòng Sở	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng Sở	1/2 ngày
B3	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, hồ sơ cần bổ sung: dự thảo văn bản nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo văn bản về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân đặt, xét tặng giải thưởng về KH&CN, trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Chuyên viên Văn phòng Sở	11 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của Chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Chánh Văn phòng Sở KH&CN	1,5 ngày
B5	Phê duyệt, ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở KH&CN	01 ngày
B6	Đóng dấu, ban hành tờ trình.	Văn thư Sở KH&CN	1/2 ngày

B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			25 ngày

2. Nhóm 04 TTHC, gồm:

2.1. 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;

2.2. 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;

2.3. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến;

2.4. 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.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 22 ngày làm việc x 8 giờ = 176 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B4	Xem xét dự thảo Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B5	Ký Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	08 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Ban hành Tờ trình Quyết định thành lập Hội đồng gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	UBND tỉnh	32 giờ
B8	Tổ chức họp Hội đồng (Ban hành Giấy mời, chuyển tài liệu họp, họp Hội đồng, hoàn thiện hồ sơ họp Hội đồng)	Phòng QLCN&TĐC, Thành viên Hội đồng	40 giờ
B9	Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B10	Xem xét dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B11	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B12	Ban hành Tờ trình gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	04 giờ
B13	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	40 giờ
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC/ NVBD	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết:		176 giờ

2. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ

2.1. Trường hợp 1: Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu Dự thảo Tờ trình ban hành Văn bản trả lời	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B4	Xem xét dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B5	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Ban hành Tờ trình gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	24 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		56 giờ

2.2. Trường hợp 2: đối với hồ sơ phức tạp cần thành lập Hội đồng

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 14 ngày làm việc x 8 giờ = 112 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	12 giờ
B4	Xem xét dự thảo Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B5	Ký Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	4 giờ
B6	Ban hành Tờ trình Quyết định thành lập Hội đồng gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B7	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	UBND tỉnh	16 giờ
B8	Tổ chức họp Hội đồng (Ban hành Giấy mời, chuyên tài liệu họp, họp Hội đồng, hoàn thiện hồ sơ họp Hội đồng)	Phòng QLCN&TĐC, Thành viên Hội đồng	24 giờ
B9	Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B10	Xem xét dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B11	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	4 giờ
B12	Ban hành Tờ trình gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B13	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	24 giờ
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		112 giờ

6. Xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên

6.1. Trường hợp 1: Tổng thời gian thực hiện TTHC: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 23 ngày làm việc x 8 giờ = 184 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ biết, hoàn thiện; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan quản lý chuyên ngành cùng cấp liên quan để lấy ý kiến phối hợp, lấy thêm ý kiến tổ chức, chuyên gia độc lập để tham vấn về chuyên môn, xác định công nghệ của dự án đầu tư (trong trường hợp cần thiết).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B4	Xem xét dự thảo văn bản lấy ý kiến Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức chuyên gia, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B5	Ký văn bản lấy ý kiến Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức chuyên gia	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Phát hành văn bản lấy ý kiến Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức chuyên gia	Văn thư Sở	04 giờ
B7	Nghiên cứu góp ý Hồ sơ đề nghị xác định công nghệ	Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức và	120 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		chuyên gia	
B8	Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia. Dự thảo văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư. Trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B9	Xem xét dự thảo văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B10	Phê duyệt, ký văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B11	Phát hành văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư. Chuyển kết quả cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở/NVBD	04 giờ
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		184 giờ

6.2. Trường hợp 2: đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

25 ngày làm việc x 8 giờ = 200 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	2 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	2 giờ
B3	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ biết, hoàn thiện;	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	24 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn Khoa học và Công nghệ (KH&CN).		
B4	Xem xét dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B5	Ký Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B6	Phát hành Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN	Văn thư Sở	2 giờ
B7	Dự thảo Giấy mời họp Hội đồng tư vấn KH&CN	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B8	Xem xét dự thảo Giấy mời họp Hội đồng tư vấn KH&CN, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B9	Ký Giấy mời họp Hội đồng tư vấn KH&CN	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B10	Phát hành Giấy mời họp Hội đồng tư vấn KH&CN, chuyển hồ sơ tài liệu cho thành viên Hội đồng	Văn thư Sở	2 giờ
B11	Nghiên cứu hồ sơ, khảo sát thực tế và họp Hội đồng	Thành viên Hội đồng tư vấn KH&CN	86 giờ
B12	Tổng hợp kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, dự thảo văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B13	Xem xét dự thảo văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B14	Phê duyệt, ký văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư	Lãnh đạo Sở	12 giờ
B15	Phát hành văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư. Chuyển kết quả cho CCMC của	Văn thư Sở	04 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở tại TTPVHCC		
B16	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		200 giờ

7. Đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 31 ngày làm việc x 08 giờ = 248 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ : - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. - Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến gửi hồ sơ và làm theo hướng dẫn tại địa chỉ: http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc .	CCMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	1/2 ngày	
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng QLKH	NVBĐ		
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLKH phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo phòng QLKH	1/2 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ:			
-	<i>Dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi bổ sung(nếu có)</i>	Chuyên viên phòng QLKH	04 ngày	
-	<i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần: - Tham mưu, dự thảo tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá Hồ sơ</i>	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B5	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	

B6	Duyệt hồ sơ ký ban hành Tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá kết quả nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết hồ sơ: Văn thư vào sổ, đóng dấu và gửi UBND tỉnh/ chuyên cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/ NVBD/ Chuyên viên phòng QLKH	1/5 ngày	<i>Tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá kết quả nhiệm vụ KHCN</i>
B8	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	UBND tỉnh Lạng Sơn	05 ngày	
B9	Họp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên/Lãnh đạo phòng QLKH/ Lãnh đạo Sở/ Thành viên Hội đồng đồng.	10 ngày	
B10	Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng đánh giá kết quả, tiến hành dự thảo giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B11	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	
B12	Duyệt hồ sơ ký ban hành giấy xác nhận nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ	Lãnh đạo sở	01 ngày	
B13	Trả kết quả giải quyết hồ sơ: Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển cho DVBCCI/chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/NVBD/ Chuyên viên phòng QLKH	01 ngày	
B14	-Nhân viên bưu chính công ích chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 của Sở tại TTPVHCC. - Chuyên viên phòng QLKH lập danh mục	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/ NVBD/ Chuyên viên		

	hồ sơ để lưu theo quy định	phòng QLCN		
B15	CCMC của Sở tại TTPVHCC trả hồ sơ cho tổ chức	CCMC của Sở tại TTPVHCC		
	Tổng thời gian thực hiện		31 ngày làm việc	

8. Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 31 ngày làm việc x 08 giờ = 248 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ : - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. - Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến gửi hồ sơ và làm theo hướng dẫn tại địa chỉ: http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc .	CMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBD	1/2 ngày	
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng QLKH	NVBD		
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLKH phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo phòng QLKH	1/2 ngày	
B4	Thẩm định hồ sơ:			
-	<i>Dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi bổ sung(nếu có)</i>	Chuyên viên phòng QLKH	04 ngày	
-	<i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần: - Tham mưu, dự thảo tờ trình thành lập Hội đồng Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B5	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	

B6	Duyệt hồ sơ ký ban hành Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ	Lãnh đạo Sở	0,5 giờ	
B7	Trả kết quả giải quyết hồ sơ: Văn thư vào sổ, đóng dấu và gửi UBND tỉnh/ chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/NVBĐ/ Chuyên viên phòng QLKH	0,5 giờ	<i>Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>
B8	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	UBND tỉnh Lạng Sơn	05 ngày	
B9	Họp Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên/Lãnh đạo phòng QLKH/ Lãnh đạo Sở/ Thành viên Hội đồng đồng.	10 ngày	
B10	Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN Hồ sơ, tiến hành dự thảo giấy xác nhận nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B11	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	
B12	Duyệt hồ sơ ký ban hành giấy xác nhận nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo sở	01 ngày	
B13	Trả kết quả giải quyết hồ sơ: Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển cho DVBCCI/chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/NVBĐ/ Chuyên viên phòng QLKH	01 ngày	
B14	-Nhân viên bưu chính công ích chuyển	CCMC cửa Sở		

	hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 cửa Sở tại TTPVHCC. - Chuyên viên phòng QLCN lập danh mục hồ sơ để lưu theo quy định	tại TTPVHCC/ NVBD/ Chuyên viên phòng QLKH		
B15	CCMC của Sở tại TTPVHCC trả hồ sơ cho tổ chức	CCMC của Sở tại TTPVHCC		
	Tổng thời gian thực hiện		31 ngày làm việc	

9. Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 31 ngày làm việc x 08 giờ = 248 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ : - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. - Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến gửi hồ sơ và làm theo hướng dẫn tại địa chỉ: http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc .	CCMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBD	1/2 ngày	
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng QLKH	NVBD		
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLKH phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo phòng QLKH	1/2 ngày	
B4	Đánh giá đồng thời thẩm định hồ sơ:			
-	<i>Dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi bổ sung(nếu có)</i>	Chuyên viên phòng QLKH	04 ngày	
-	<i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần: - Tham mưu, dự thảo tờ trình thành lập Hội đồng Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN</i>	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	

B5	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	
B6	Duyệt hồ sơ ký ban hành Tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết hồ sơ: Văn thư vào sổ, đóng dấu và gửi UBND tỉnh/ chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/ NVBD/ Chuyên viên phòng QLKH	1/2 ngày	<i>Tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>
B8	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	UBND tỉnh Lạng Sơn	05 ngày	
B9	Họp Hội đồng đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên/Lãnh đạo phòng QLKH/ Lãnh đạo Sở/ Thành viên Hội đồng đồng.	10 ngày	
B10	Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng đánh giá Hồ sơ, tiến hành dự thảo tiến hành dự thảo giấy xác nhận nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B11	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	
B12	Duyệt hồ sơ ký ban hành giấy xác nhận nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo sở	01 ngày	
B13	Trả kết quả giải quyết hồ sơ: Văn thư	Văn thư/ NVBD/ Chuyên		

	vào sổ, đóng dấu và chuyển cho DVBCCI / chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	viên phòng QLKH	01 ngày	
B14	-Nhân viên bưu chính công ích chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 cửa Sở tại TTPVHCC. - Chuyên viên phòng QLKH lập danh mục hồ sơ để lưu theo quy định	CMC cửa Sở tại TTPVHCC/ nhân viên Bưu chính công ích/ Chuyên viên phòng QLKH		
B15	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC trả hồ sơ cho tổ chức	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC		
	Tổng thời gian thực hiện		31 ngày làm việc	

II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (03 TTHC)

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 21 ngày x 8 giờ = 168 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 01 tháng; thời gian đã cắt giảm: 09 ngày)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ thiếu sót, dự thảo Công văn trình UBND tỉnh, kèm theo thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, tham mưu UBND tỉnh ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	48 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo Tờ trình của Sở KH&CN gửi UBND tỉnh, kèm theo: Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.		
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	16 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B7	Xem xét, ban hành Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định cấp /từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp Chuyển 01 bản đến CCMC của Sở KH&CN tại TTPVHCC; 01 bản gửi Sở KH&CN qua Dịch vụ bưu chính công ích	UBND tỉnh	72 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thông kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			168 giờ

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày x 8 giờ = 112 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày; thời gian đã cắt giảm: 06 ngày)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-------	----------	-----------------------	---------------------

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ thiếu sót, dự thảo Công văn trình UBND tỉnh, kèm theo thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, tham mưu UBND tỉnh ra quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo Tờ trình của Sở KH&CN gửi UBND tỉnh, kèm theo: Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	24 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B7	Xem xét, ban hành Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định cấp lại /từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Chuyển 01 bản đến CCMC của Sở KH&CN tại TTPVHCC; 01 bản gửi Sở KH&CN qua Dịch vụ bưu chính công ích	UBND tỉnh Lạng Sơn	56 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			112 ngày

3. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng x 30 ngày = 90 ngày x 8 giờ = 720 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC của Sở tại TTPVHCC	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo công văn của Sở KH&CN gửi UBND tỉnh, kèm theo: Thông báo về việc yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	96 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	24 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	24 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B7	Xem xét, ban hành Thông báo yêu cầu thu	UBND tỉnh Lạng	80 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	hồi giấy chứng nhận	Sơn	
B8	Tổ chức, cá nhân giám định sở hữu công nghiệp có ý kiến gửi Sở Khoa học và Công nghệ	Tổ chức, cá nhân giám định	240 giờ
B11	Tổng hợp ý kiến, dự thảo Quyết định thu hồi/Quyết định từ chối thu hồi.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	96 giờ
B12	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	32 giờ
B13	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	24 giờ
B14	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	8 giờ
B15	Xem xét, ban hành Quyết định thu hồi/Quyết định từ chối thu hồi giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	UBND tỉnh Lạng Sơn	80 giờ
B16	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			720 giờ

III. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG (03 TTHC)

1. Chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận;

2. Thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 14 ngày x 08 giờ = 112 giờ làm việc. (Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày, thời gian đã cắt giảm: 06 ngày)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/	02 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		NVBĐ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: thông báo cho tổ chức đánh giá sự phù hợp bổ sung thông tin, tài liệu trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp về việc đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp; + Dự thảo các Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh hoặc Thông báo từ chối. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	48 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	04 giờ
B7	Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	40 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		112 giờ

3. Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 3,5 ngày làm việc x 08 giờ = 28 giờ làm việc.
(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 1,5 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Công văn của Sở KH&CN, văn bản của UBND tỉnh từ chối cấp lại Quyết định chỉ định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Tờ trình của Sở, Quyết định của UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	08 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		28 giờ

IV. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (02TTHC)

1. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLKH.	CCMC Sở tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLKH	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chuyên viên xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, chuyên viên dự thảo văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung; - Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên xem xét, dự thảo quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân này. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối.	Chuyên viên Phòng QLKH	09 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLKH	02 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	04 ngày
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	07 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thông kê, theo dõi.	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		24 ngày

2. Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn	CCMC Sở tại	1/4 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
	ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLKH.	TTPVHCC	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chuyên viên xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, chuyên viên dự thảo văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung; - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên xem xét, dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng đồng thời thông báo cho chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng và tổ chức, cá nhân đề nghị được khai thác, sử dụng giống cây trồng. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối.	Chuyên viên Phòng QLKH	02 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	03 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện.		07 ngày làm việc