

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố phân cấp và ủy quyền tiếp nhận và giải quyết trong lĩnh vực Hoạt động Khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định 2177/QĐ-UBND ngày 09 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND thành phố/ Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền tiếp nhận và giải quyết trong lĩnh vực Hoạt động Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế;

Căn cứ Quyết định số 2300/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2025 của UBND thành phố về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung một số nội dung đã được công bố tại Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 16/6/2025 của Chủ tịch UBND thành phố và Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2407/TTr-SKHCN ngày 24 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 10 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền của UBND thành phố/Chủ tịch UBND thành phố phân cấp và

ủy quyền tiếp nhận và giải quyết trong lĩnh vực Hoạt động Khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế.

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Huế.

(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ)

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

Thay thế các quy trình nội bộ có số thứ tự 2, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 Phụ lục I Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 25/6/2025 phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND THÀNH PHỐ/ CHỦ TỊCH UBND
THÀNH PHỐ PHÂN CẤP VÀ ỦY QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA
HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HUẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2360 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Tên Quy trình (Mã số TTHC)	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ (10 TTHC)	
1.	Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ (1.008377)	Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND thành phố Huế
2.	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)	Quyết định số 2300/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của UBND thành phố Huế
3.	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)	Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND thành phố Huế
4.	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (1.011815)	Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND thành phố Huế
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)	QĐ số 1406/QĐ-UBND Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND thành phố Huế
6.	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 (2.001137)	Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND thành phố Huế
7.	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ (1.002690)	Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND thành phố Huế

8.	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)	Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND thành phố Huế
9.	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)	Quyết định số 2177/QĐ-UBND ngày 09/7/2025 của UBND thành phố Huế
10.	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước (2.002711)	Quyết định số 2300/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của UBND thành phố Huế

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ (1.008377).

- Thời hạn giải quyết:

+ 73 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)), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

+ 58 ngày (đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II)), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

+ 43 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)), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
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); nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II)			
	Đơn vị nộp hồ sơ (Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ	Trong giờ hành chính
Bước	Chuyên viên Phòng Khoa	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ	572 giờ (đối với xét tiếp

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
1	học, Công nghệ	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chuyên viên P. KHCN tham mưu Giám đốc Sở Quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh và tham mưu tổ chức họp Hội đồng. + Sau khi có kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Chuyên viên P. KHCN tham mưu lãnh đạo Sở gửi kết quả và kèm hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm đặc cách vào chức danh về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân. + Sau khi nhận được ý kiến của Bộ Nội vụ (đối với bổ nhiệm chức danh hạng I) hoặc Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với bổ nhiệm chức danh hạng II), Chuyên viên P. KHCN tham mưu Giám đốc Sở thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh.	<i>nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp hạng I)</i> 452 giờ (đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính hạng II)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ	Lãnh đạo P. KHCN xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	4 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý; Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	4 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	4 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			584 giờ (hạng I) hoặc 464 giờ (hạng II)
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)			
Bước 1	Cá nhân	Cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, các điều kiện để được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và đạt thành tích trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ.	
Bước 2	Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận vào viên chức)	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận vào viên chức) thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét chọn ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn được tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng IV, chức danh hạng III.	120 giờ
Bước 3	Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận vào viên chức)	Căn cứ kết quả xét chọn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng) xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ	112 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		sở làm việc của cơ quan, đơn vị.	
Bước 4	Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận vào viên chức)	Sau khi có quyết định công nhận kết quả xét tiếp nhận vào viên chức, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức) ra quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh.	112 giờ
Bước 5	Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận vào viên chức)	Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			344 giờ

2. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố sử dụng ngân sách nhà nước (2.002710)

- Thời hạn giải quyết: 117 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tại địa chỉ: Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến”	Trong giờ hành chính

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ.	
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	Tiếp nhận hồ sơ và xử lý hồ sơ: (1) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố: Sở KH&CN tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản theo Mẫu IV.01-BBMHS. (2) Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn và Tổ thẩm định kinh phí: (3) Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn và Tổ thẩm định kinh phí - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả họp Hội đồng tuyển chọn, Sở KH&CN 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 gửi về Sở KH&CN để tổ	916 giờ làm việc

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		chức thẩm định kinh phí. - Đối với dự án KHCN, dự án SNTN và nhiệm vụ KHCN có tính phức tạp, Giám đốc Sở KHCN thành lập Tổ chuyên gia kiểm tra cơ sở vật chất của đơn vị trúng tuyển (4) Phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố: Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, tổ thẩm định kinh phí, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của đơn vị chức năng, Chuyên viên tham mưu quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố. (5) Thông báo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ Thông báo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố, chuyên viên tham mưu 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.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ	Lãnh đạo P. KHCN xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	8 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	8 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho P. KHCN lưu hồ sơ.	4 giờ
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích)	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			936 giờ

3. 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).

- Thời gian thực hiện:

+ Trong thời hạn 21 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

+ Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, thời hạn giải quyết: 41 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC.	Trong giờ hành chính

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ.	
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học Công nghệ	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến; Đánh giá hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ (ngày biên phiếu nhận): - Gửi thông báo cho Nhà đầu tư về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, P. KHCN tiến hành các bước tiếp theo. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan quản lý chuyên ngành cùng cấp liên quan để lấy ý kiến phối hợp. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ 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 và thời gian lấy ý kiến là 15 ngày. Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, trong trường hợp cần thiết, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ, tổ chức khảo sát thực tế để xác định công nghệ của dự án đầu tư.	128 giờ (Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, trong trường hợp cần thiết thì 288 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt;	24 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét: Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	12 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Chuyển hồ sơ cho P. KHCN lưu hồ sơ	4 giờ
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ. Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, trong trường hợp cần thiết thì 328 giờ

4. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (1.011815).

- Thời hạn giải quyết: 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ.	Trong giờ hành chính
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học Công nghệ	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Thẩm định hồ sơ và dự thảo Tờ trình kèm kết quả thực hiện: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, xem xét và dự thảo Tờ trình kèm kết quả thực hiện + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản và nêu rõ lý do	140 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt; - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng KHCN để tiếp tục xử	16 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Chuyển hồ sơ cho P. KHCN lưu hồ sơ	4 giờ
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			176 giờ

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)

- Thời gian thực hiện: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC.	Trong giờ hành chính

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ.	
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học Công nghệ	Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ Đánh giá hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, P. KHCN tiến hành các bước tiếp theo: + Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức họp Hội đồng đánh giá. + Dự thảo biên bản họp Hội đồng đánh giá và kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng	132 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ	Xem xét và kiểm tra nội dung: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt; - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	24 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	16 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	4 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			176 giờ

6. 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 (2.001137).

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ.	Trong giờ hành chính
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học Công nghệ	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	96 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Tham mưu tổ chức xem xét, đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá. - Dự thảo kết quả: + Sau khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. + Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, tham mưu công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của bộ, ngành.	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt; - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	8 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét, phê duyệt: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng KHCN để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	4 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	4 giờ
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ

7. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ (1.002690).

- Thời gian thực hiện: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ.	Trong giờ hành chính
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học Công nghệ	Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ Đánh giá hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, P. KHCHN tiến hành các bước tiếp theo: + Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức họp Hội đồng đánh giá. + Dự thảo biên bản họp Hội đồng đánh giá và kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng	76 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ	Xem xét và kiểm tra nội dung: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt; - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	24 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	8 giờ
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	4 giờ
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ

8. 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)

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ.	Trong giờ hành chính
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học Công nghệ	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: dự thảo văn bản và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Chuyên viên P. KHCN tham mưu trình Giám đốc Sở Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tham mưu tổ chức họp Hội đồng. + Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, chuyên viên tham mưu Sở ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.	88 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ	Lãnh đạo P. KHCN xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	8 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý.	8 giờ

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho P. KHCN lưu hồ sơ.	8 giờ
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ

9. 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).

- Thời hạn giải quyết:

+ 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định;

+ Trường hợp cần thiết, tổ chức Hội đồng để thẩm tra hồ sơ: Thời hạn giải quyết không quá 20 ngày kể từ ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn . 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến”	Trong giờ hành chính

		4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ.	
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học Công nghệ	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không hợp lệ, cần bổ sung hoặc sửa đổi. - Tham mưu tổ chức thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ danh mục hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; + Trường hợp từ chối xác nhận, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do; + Trường hợp cần thiết, tham mưu 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; trường hợp từ chối xác nhận phải có văn bản nêu rõ lý do. Trong trường hợp phải thẩm tra hồ sơ: dự thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc gia hạn thời gian trả lời.	60 giờ hoặc 140 giờ trong trường hợp cần thiết tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học Công nghệ	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt; - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	8 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét, phê duyệt kết quả: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng KHCN để tiếp tục xử lý.	8 giờ

		Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.	4 giờ
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ hoặc 160 giờ trong trường hợp cần thiết tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ

10. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố sử dụng ngân sách nhà nước (2.002711).

- Thời hạn giải quyết: 82 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	1. Truy cập Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn 2. Đăng ký/Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ	Trong giờ hành chính

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ: 1. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố 2. Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố Tham mưu quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được). 3. Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu và Tổ chuyên gia (nếu có) kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố. - Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố đối với những hồ sơ hợp lệ. - Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của đơn vị chủ trì, Chuyên viên tham mưu nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp thành phố.	636 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ	Lãnh đạo P. KHCN xem xét, kiểm tra: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt. - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	8 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Khoa học và	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt;	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	Công nghệ	- Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý; Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	
Bước 4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Chuyển kết quả cho P. KHCN lưu hồ sơ.	4 giờ
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trả kết quả cho tổ chức/công dân: - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			656 giờ