

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC NINH

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

Số: 790 /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 28 tháng 6 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình giải quyết nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 danh mục và quy trình giải quyết nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

**Điều 2.** Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

1. Cập nhật công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, Trang Thông tin điện tử của Sở; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận, giải quyết theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, triển khai thực hiện TTHC trên môi trường

điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn hoàn thành 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

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

Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /./

**Nơi nhận:** /./

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở TT&TT; Trung tâm HCC tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT, Chuyên viên XDCB;
- Lưu: VT, KSTT.



**Vương Quốc Tuấn**



ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC NINH



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

Phụ lục

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH  
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG  
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 790 /QĐ-UBND ngày 28 /6. /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

**1. Danh mục**

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết, quy trình thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định thủ tục hành chính được chuẩn hoá
1	2.002544	Thủ tục cấp giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Một trong các hình thức: + Trên môi trường mạng tại địa chỉ Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvuco.ng.gov.vn">https://dichvuco.ng.gov.vn</a> ) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh ( <a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a> ) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh. <i>(Dịch vụ công</i>	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. Số 11A Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP. Bắc Ninh;  - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;	15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có	- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ. - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020. - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. - Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND ngày 23/8/2022 Ban hành Quy định chức năng,



STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết, quy trình thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định thủ tục hành chính được chuẩn hoá
			<i>trực tuyến toàn trình)</i>				nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh.
2	2.002546	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Một trong các hình thức: + Trên môi trường mạng tại địa chỉ Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh ( <a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a> ) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh. <i>(Dịch vụ công trực tuyến một phần)</i>	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. Số 11A Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP. Bắc Ninh; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có	- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ. - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020. - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư. - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. - Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND ngày 23/8/2022 Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh.
3	2.002548	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến	Một trong các hình thức: + Trên môi trường mạng tại địa chỉ Cổng dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) hoặc	- Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. Số 11A Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP. Bắc Ninh;	5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có	- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017. - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ. - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020.



STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết, quy trình thực hiện	Phí, lệ phí	Tên VBQPPL quy định thủ tục hành chính được chuẩn hoá
		khích chuyên giao	Công dịch vụ công cấp tỉnh ( <a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a> ) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Hành chính công tỉnh. <i>(Dịch vụ công trực tuyến một phần)</i>	- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số <u>31/2021/NĐ-CP</u> ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.</li> <li>- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao.</li> <li>- Quyết định số 13/2022/QĐ-UBND ngày 23/8/2022 Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh.</li> </ul>



## 2. Nội dung

### 2.1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mã số TTHC: 2.002544)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Qua đường bưu điện/dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>+ Trực tuyến</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến: trả lại hồ sơ và hướng dẫn yêu cầu bổ sung hồ sơ</li> </ul> </li> </ul> Cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.  Trong thời hạn 03 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, bổ sung, chuyên viên soạn văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung  Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên soạn thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo ký.	Chuyên viên được phân công	4,5 ngày làm việc
Bước 4	Hội đồng tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày thành lập. Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập thể, bỏ phiếu kín về việc đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận. Chủ tịch Hội đồng thay mặt Hội đồng ký Báo	Thành viên hội đồng	5 ngày làm việc

	cáo kết quả thẩm định hồ sơ gửi Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST		
Bước 5	Kể từ khi nhận được Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng, chuyên viên xem xét, báo cáo lãnh đạo phòng và dự thảo Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối.	Chuyên viên được phân công	02 ngày làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: - Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao - Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST	01 ngày làm việc
Bước 7	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao - Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 8	- Văn thư đóng dấu và đính kèm kết quả chuyển về Bộ phận một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức. - Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.</b>	



## 2.2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mã số TTHC: 2.002546)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)
Bước 1	<p>- Tiếp nhận hồ sơ + Trực tiếp + Qua đường bưu điện/dịch vụ bưu chính công ích. + Trực tuyến</p> <p>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. * Đối với hình thức nhận trực tuyến: trả lại hồ sơ và hướng dẫn yêu cầu bổ sung hồ sơ</p> <p>Cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có). <i>(Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao cá nhân, tổ chức nộp lại khi đến nhận kết quả giải quyết TTHC)</i></p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>Trong thời hạn 03 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.</p> <p>Trong thời hạn 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên xem xét, dự thảo cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>Trong trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, trình tự thực hiện theo trình tự cấp Giấy chứng nhận.</p>	Chuyên viên được phân công	6 ngày làm việc



Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: - Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi bổ sung - Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp <b>Giấy chứng nhận</b> chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi bổ sung	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính: - Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi bổ sung - Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp <b>Giấy chứng nhận</b> chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao <b>sửa đổi bổ sung</b>	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc
Bước 6	- Văn thư đóng dấu và đính kèm kết quả chuyển về Bộ phận một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Tổ chức, cá nhân nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. - Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, trình tự thực hiện theo trình tự Cấp Giấy chứng nhận: 15 ngày làm việc )	

## 2.3. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mã số TTHC: 2.002548)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Qua đường bưu điện/dịch vụ bưu chính công ích.</li> <li>+ Trực tuyến</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến: trả lại hồ sơ và hướng dẫn yêu cầu bổ sung hồ sơ</li> </ul> </li> </ul> <p>Cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).</p> <p><b><i>Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất) cá nhân, tổ chức nộp lại khi nhận kết quả giải quyết TTHC</i></b></p>	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chuyên viên xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, chuyên viên soạn văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên dự thảo Giấy chứng nhận (cấp lại)</li> </ul>	Chuyên viên được phân công	2,5 ngày làm việc
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (cấp lại)</li> </ul>	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghệ và ĐMST	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc



	- Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (cấp lại)		
Bước 6	- Văn thư đóng dấu và đính kèm kết quả chuyển về Bộ phận một cửa - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Cá nhân, tổ chức nộp lại Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất) - Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	