ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 861 /QĐ-UBND	*Gia Lai, ngày 15 tháng 9 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục gồm 03 thủ tục hành chính mới, 03 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ; phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 03 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 60/TTr-SKHCN ngày 05 tháng 9 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục gồm 03 thủ tục hành chính mới; 03 thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của

Sở Khoa học và Công nghệ theo Quyết định số 1564/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ *(Phụ lục I, II kèm theo)*.

2. Quy trình nội bộ giải quyết đối với 03 thủ tục hành chính mới ban hành tại khoản 1 Điều này *(Phụ lục III kèm theo)*.

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và quy trình nội bộ theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Sở TT&TT (Phòng CNTT);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng KGVX - VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH GIA LAI

Trương Hải Long

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

(*Ban hành kèm theo Quyết định số:*861 */QĐ-UBND ngày 15 tháng* 9 *năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương **1.011818**	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở Khoa học và Công nghệ). Địa chỉ: 69 Hùng Vương, TP. Pleiku, Gia Lai Thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.	Không	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ. - Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 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 01 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 quốc gia về khoa học và công nghệ.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
2	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước **1.011813**	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở Khoa học và Công nghệ). Địa chỉ: 69 Hùng Vương, TP. Pleiku, Gia Lai Thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.	Không	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ. - Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 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 1 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 quốc gia về khoa học và công nghệ.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
3	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương **1.011819**	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở Khoa học và Công nghệ). Địa chỉ: 69 Hùng Vương, TP. Pleiku, Gia Lai Thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.	Không	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ. - Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 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 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 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 01 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 quốc gia về khoa học và công nghệ.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

(*Ban hành kèm theo Quyết định số:* 861 */QĐ-UBND ngày* 15 *tháng* 9 *năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*)

STT	Tên TTHC	Quyết định công bố	Văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh **1.004473. 000.00.00.H21**	Quyết định số 468/QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.	Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 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 quốc gia về khoa học và công nghệ.
2	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước **1.004460 000.00.00.H21**		
3	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh **1.004467 000.00.00.H21**		

PHỤ LỤC III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 861 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1. Thủ tục Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở Khoa học và Công nghệ)	01 giờ			Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích, trực tuyến hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Khoa học và Công nghệ). Nhân viên tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Thời gian tổ chức hoàn thiện, nộp hồ sơ là 03 ngày. Thời gian giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	03 giờ			Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ phân công công chức thụ lý hồ sơ.
3	Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	04 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.
4	Bước 4	Tham mưu thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	03 ngày			Công chức thụ lý hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Sở công tác thẩm định hồ sơ.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày			Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt quyết định Cấp Giấy đăng ký.
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Sở Khoa học và Công nghệ chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả cho tổ chức.
TỔNG CỘNG THỜI GIAN				**05 ngày làm việc**			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2. Thủ tục Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Khoa học và Công nghệ)	01 giờ			Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Khoa học và Công nghệ). Nhân viên tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Thời gian tổ chức hoàn thiện, nộp hồ sơ là 03 ngày. Thời gian giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	03 giờ			Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ phân công công chức thụ lý hồ sơ.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ				
3	Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	04 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.
4	Bước 4	Tham mưu thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	03 ngày			Công chức thụ lý hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Sở công tác thẩm định hồ sơ.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày			Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt quyết định cấp Giấy đăng ký.
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Sở Khoa học và Công nghệ chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả cho tổ chức.
TỔNG CỘNG THỜI GIAN				**05 ngày làm việc**			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3. Thủ tục Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Khoa học và Công nghệ)	01 giờ			Cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Khoa học và Công nghệ). Nhân viên tiếp nhận xem xét, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Khoa học và Công nghệ để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Thời gian tổ chức hoàn thiện, nộp hồ sơ là 03 ngày. Thời gian giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	03 giờ			Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ phân công công chức thụ lý hồ sơ.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	04 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.
4	Bước 4	Tham mưu thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ	03 ngày			Công chức thụ lý hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Sở công tác thẩm định hồ sơ.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày			Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt thông báo xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Sở Khoa học và Công nghệ chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả cho tổ chức.
TỔNG CỘNG THỜI GIAN				**Không quy định**			