

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KHÁNH HÒA**

Số: 2896/QĐ-UBND

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

Khánh Hòa, ngày 13 tháng 9 năm 2019



Ủy ban nhân  
dân tỉnh  
Khánh Hòa  
16.09.2019  
+07:00

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ, hoạt động khoa học và công nghệ, tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

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

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1039/TTr-SKHCCN ngày 22/8/2019,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ được công bố tại Quyết định số 2391/QĐ-UBND ngày 23/7/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh.

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

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

#### **Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Cục KSTTHC (VPCP);
- TT HĐND tỉnh, Ban PC HĐND tỉnh;
- Trung tâm CNTT & DVHC;
- Phòng HC-TC (VPUBND tỉnh);
- Lưu: VT, DL.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Đức Vinh**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ, HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2896/QĐ-UBND ngày 13 / 9 /2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

**I. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

**1. Thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020 (đối với dự án địa phương quản lý) (Mã số TTHC: BKHVCN-282575, có 01 quy trình, thời gian giải quyết: 27 ngày làm việc).**

Cơ quan	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra tính hợp lệ của Hồ sơ					<b>Thời gian giải quyết: 5 ngày,</b> kể từ ngày hết hạn thông báo
	1.1	Kiểm tra tính hợp lệ của Hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	-Nhận hồ sơ theo thời gian thông báo - Kiểm tra tính hợp lệ về hình thức của Hồ sơ - Chuyển hồ đến Phòng Quản lý Chuyên môn	- Văn bản thông báo kết quả kiểm tra tính Hợp lệ của Hồ sơ: Hợp lệ và Không hợp lệ	- Công việc hành chính 4,75 ngày	-Thời gian giải quyết TTHC tính từ <b>Bước 2</b> , sau khi Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nhập thông tin Hồ sơ Hợp lệ
	1.2		Phòng quản lý chuyên môn	-Tổ chức kiểm tra tính hợp lệ về nội dung thành phần hồ sơ - Lập Biên bản mở hồ sơ -Trình lãnh đạo Sở văn bản			

				thông báo kết quả thẩm định Hồ sơ: Hợp lệ và Không hợp lệ.			
	1.3	Tiếp nhận Hồ sơ Hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Tiếp nhận Hồ sơ Hợp lệ từ Phòng QL Chuyên môn - Nhập thông tin Hồ sơ hợp lệ, chuyển <b>Bước 2</b> cho Chuyên viên Phòng QL chuyên môn.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu 01- phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)	0,25 ngày	
Sở Khoa học và Công nghệ	<b>Bước 2</b>	<b>Trình Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án</b>				Thời gian giải quyết <b>Bước 2: 4 ngày</b>	
	2.1	Dự thảo: tờ trình, Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án	Chuyên viên Phòng quản lý chuyên môn	-Soạn thảo: tờ trình, Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng, trình lãnh đạo - Chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	- Tờ trình, Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; - Các văn bản, tài liệu kèm theo (nếu có)	2,25 ngày	
	2.2		Lãnh đạo Phòng	Xem xét, trình lãnh đạo Sở		0,5 ngày	
	2.3		Lãnh đạo Sở duyệt	-Tờ trình, Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng - Chuyển văn thư		01 ngày	

	2.4		Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Chuyên Hồ sơ trình đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của UBND tỉnh	- Tờ trình, Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng; - Các tài liệu kèm theo (nếu có)	0,25 ngày	
UBND tỉnh	Bước 3	<b>Ký Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án</b>				<b>Thời gian giải quyết Bước 3: 5 ngày</b>	
	3.1	Tiếp nhận Hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Tiếp nhận Hồ sơ trình và chuyển hồ sơ cho cán bộ, công chức theo phân công của Văn phòng UBND tỉnh	Hồ sơ trình của Sở KH&CN	0,25 ngày	
	3.2	Thẩm tra Hồ sơ	Chuyên viên được giao thẩm định Hồ sơ.	-Thẩm tra hồ sơ trình -Trình Lãnh đạo Phòng	Quyết định thành lập Hội đồng	2 ngày	
	3.3	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	-Xem xét Hồ sơ và chuyên Lãnh đạo Văn phòng		0,5 ngày	
	3.4	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	-Xem xét Hồ sơ và Trình Lãnh đạo tỉnh		1 ngày	
	3.5	Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	- Ký quyết định		1	

						ngày	
	3.6	Phát hành, chuyên trả kết quả Bộ phận TN&TKQ cơ quan chuyên môn	Văn thư, Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	-Đóng dấu -Chuyển Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Sở KH&CN		0,25 ngày	
	<b>Bước 4</b>	<b>Tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án</b>				<b>Thời hạn giải quyết Bước 4: 6 ngày</b>	
Sở Khoa học và Công nghệ	4.1	Tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	-Chuyển Quyết định của UBND tỉnh đến chuyên viên Phòng Quản lý chuyên môn	- Thông báo kết quả họp Hội đồng, - Biên bản họp Hội đồng - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ (theo Mẫu 02-Phụ lục kèm theo TT 01/2018/TT-VPCP): Hồ sơ được tuyển chọn ( nếu có)	0,25 ngày	
	4.2		Chuyên viên Phòng quản lý chuyên môn	- Xây dựng Kế hoạch - Tổ chức họp Hội đồng : mời họp, chuẩn bị tài liệu họp... - Lập Biên bản họp Hội đồng; - Soạn Thông báo kết quả họp Hội đồng: Được tuyển chọn và Không được tuyển chọn -Trình Lãnh đạo Phòng		3,5 ngày	
	4.3		Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo Sở		1 ngày	

	4.4		Lãnh đạo duyệt	-Ký Biên bản họp và Thông báo kết quả họp Hội đồng - Chuyển văn thư		1 ngày	
	4.5		Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	- Gửi Thông báo kết quả họp Hội đồng đến tổ chức, cá nhân: được tuyển chọn và không được tuyển chọn - Gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện: Hồ sơ được tuyển chọn (nếu có). <b>Dừng tính, chuyển Bước 6</b>		0,25 ngày	
Tổ chức, cá nhân	Bước 5	<b>Hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng ( nếu có). Thời gian tối đa: 20 ngày</b>					
		Hoàn thiện hồ sơ (nếu có)	Tổ chức chủ trì dự án, chủ nhiệm dự án	- Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo kết luận của Hội đồng; - Nộp hồ sơ bổ sung tại Phòng quản lý chuyên môn	Biên nhận Hồ sơ	Dừng tính thời gian tối đa 20 ngày	Thời gian dừng tính theo quy định tại Khoản 1 Điều 13 Thông tư 08/2017/TT-BKHCN Khoản 4 Điều 19 Thông tư 17/2017/TT-BKHCN
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 6	<b>Trình dự thảo Quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí</b>				Thời gian giải quyết <b>Bước 6: 2 ngày</b>	
		6.1	Dự thảo Quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh	Chuyên viên Phòng Quản lý Chuyên môn	- Lập biên nhận hồ sơ hoàn thiện của <b>Bước 5</b> - Soạn thảo Quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí; Trình Lãnh đạo Phòng.	Tờ trình, Dự thảo Quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí	1 ngày

	6.2	phí.	Lãnh đạo Phòng	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở.				
	6.3		Lãnh đạo Sở	-Duyệt Dự thảo Quyết định, trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư.		0,75 ngày		
	6.4		Văn thư, Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả.	Đóng dấu và chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND tỉnh.		0,25 ngày		
UBND tỉnh	<b>Bước 7</b>	<b>Ký Quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí</b>				<b>Thời gian giải quyết Bước 7: 3 ngày</b>		
	7.1	Tiếp nhận Hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Chuyên viên Phòng chuyên môn	Hồ sơ trình của Sở KH&CN	0,25 ngày		
	7.2	Thẩm tra Hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý	-Thẩm tra hồ sơ; -Trình lãnh đạo Phòng duyệt.		1 ngày		
	7.3	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	-Xem xét Hồ sơ và chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí	0,5 ngày		
	7.4	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	-Xem xét Hồ sơ và trình Lãnh đạo tỉnh.		0,5 ngày		

	7.5	Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	- Ký quyết định		0,5 ngày	
	7.6	Phát hành, chuyển trả kết quả Bộ phận TN&TKQ cơ quan chuyên môn	Văn thư, Bộ phận Một cửa	-Đóng dấu -Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở KH&CN		0,25 ngày	
	<b>Bước 8</b>	<b>Tổ chức họp Tổ Thẩm định kinh phí</b>				<b>Thời gian giải quyết Bước 8: 2 ngày</b>	
<b>Sở Khoa học và Công nghệ</b>	8.1	Tổ chức họp Tổ Thẩm định kinh phí	Bộ phận Một cửa và Trả kết quả	-Chuyển Quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí đến chuyên viên Phòng quản lý Chuyên môn		0,25 ngày	
	8.2		Chuyên viên Phòng Quản lý chuyên môn	- Tổ chức Họp Tổ Thẩm định; Trình Lãnh đạo - Lập Biên bản họp - Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định kinh phí	- Biên bản họp -Công văn thông báo và Phiếu bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ( theo Mẫu 02-Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)	1,5 ngày	
	8.3		Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo Sở			
	8.4		Lãnh đạo Sở	-Lãnh đạo Sở duyệt Biên bản họp, Thông báo hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định kinh phí - Chuyển văn thư			



	8.5		Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Gửi Công văn thông báo hoàn thiện hồ sơ và Phiếu bổ sung, hoàn thiện Hồ sơ  - <b>Dừng tính Bước 9</b> , chuyển Bước 10 sau khi có Biên nhận bổ sung Hồ sơ		0,25 ngày	
<b>Tổ chức, cá nhân</b>	<b>Bước 9</b>	Hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Tổ thẩm định (nếu có)	Tổ chức chủ trì dự án, chủ nhiệm dự án	-Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo kết luận của Tổ thẩm định;  - Nộp hồ sơ bổ sung tại Phòng quản lý chuyên môn.	Biên nhận Hồ sơ	Dừng tính thời gian tối đa 10 ngày	Thời gian dừng tính theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 Thông tư 08/2017/TT- BKHCN
	<b>Bước 10</b>	<b>Trình Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn/giao trực tiếp</b>				<b>Thời gian giải quyết Bước 10: 1,5 ngày</b>	
<b>Sở Khoa học và Công nghệ</b>	<b>10.1</b>	Dự thảo và trình Quyết định phê duyet kết quả tuyển chọn/giao trực tiếp	Chuyên viên Phòng quản lý Chuyên môn	- Nhận, lập Biên nhận Hồ sơ hoàn thiện, bổ sung  -Soạn thảo: Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn/giao trực tiếp;  - Trình lãnh đạo Phòng	-Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn/ giao trực tiếp  - Tài liệu kèm theo (nếu có).	0,75 ngày	
	<b>10.2</b>		Lãnh đạo Phòng	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở			
	<b>10.3</b>		Lãnh đạo	Duyệt, tờ trình và Dự thảo Quyết định			

			Sở					
	10.4		Văn thư, Bộ phận Một cửa và Trả kết quả	-Vào sổ, đóng dấu; -Chuyển Bộ phận Một cửa và Trả kết quả của UBND tỉnh.		0,25 ngày		
UBND tỉnh	<b>Bước 11</b>	<b>Ký Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn/ giao trực tiếp tổ chức chủ trì thực hiện</b>					<b>Thời gian giải quyết Bước 11: 3,5 ngày</b>	
	11.1	Tiếp nhận Hồ sơ	Bộ phận Một cửa và Trả Kết quả	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Phòng, ban chuyên môn	- Hồ sơ trình của Sở KH&CN - Hồ sơ đính kèm (nếu có)	0,25 ngày		
	11.2	Thẩm tra Hồ sơ	Cán bộ, chuyên viên được giao xử lý	-Thẩm tra hồ sơ; -Soạn thảo văn bản; -Trình Lãnh đạo Phòng		1,5 ngày		
	11.3	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	Xem xét, chuyển Lãnh đạo Văn Phòng	Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện Dự án	0,5 ngày		
	11.4	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	Trình Lãnh đạo tỉnh		0,5 ngày		
	11.5	Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định		0,5 ngày		

	11.6	Phát hành, chuyển trả kết quả Bộ phận TN&TKQ cơ quan chuyên môn	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Đóng dấu; -Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở KH&CN		0,25 ngày	
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 12	Trả kết quả TTHC. Kết thúc Quy trình	Bộ phận Tiếp nhận và Trả Kết quả	-Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân ngay khi nhận Quyết định từ UBND tỉnh - Chuyển Quyết định Chuyên viên Phòng Chuyên môn công bố công khai	-Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện Dự án		
	Bước 13	Công bố công khai	Chuyên viên Phòng quản lý Chuyên môn	-Công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở KH&CN	Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện Dự án	Công việc hành chính	Thời gian giải quyết <b>Bước 13:</b> 5 ngày kể từ ngày nhận Quyết định từ UBND tỉnh
<b>Hồ sơ được lập Danh mục và lưu vĩnh viễn tại Phòng quản lý Chuyên môn - Sở Khoa học và Công nghệ</b>							

2. Thủ tục đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020 (đối với dự án địa phương quản lý) (Mã số TTHC: : BKHVCN-282576, có 02 quy trình, thời gian giải quyết: mỗi quy trình khác nhau 15, 30 ngày làm việc)

2.1 Thủ tục đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020 (đối với dự án địa phương quản lý) trường hợp thay đổi thời gian thực hiện dự án; thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc; Mã số quy trình: BKHVCN-282576-01

<i>Cơ quan</i>	<i>Bước thực hiện</i>	<i>Tên bước thực hiện</i>	<i>Trách nhiệm thực hiện</i>	<i>Nội dung công việc thực hiện</i>	<i>Biểu mẫu/kết quả</i>	<i>Thời gian (ngày)</i>	<i>Ghi chú</i>	
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ					Thời gian giải quyết <b>Bước 1:</b> 0,5 ngày	
		Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ; + Hồ sơ không đầy đủ, chính xác: không nhận hồ sơ; Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện Hồ sơ (theo Mẫu 02-Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP). + Hồ sơ đầy đủ, chính xác: quét (scan) và cập nhật, lưu trữ; - Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Quản lý Chuyên môn	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ( theo Mẫu 01- phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)	0,5 ngày		
Sở Khoa	Bước 2	Trình Dự thảo Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời gửi đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án					Thời gian giải quyết <b>Bước 2:</b> 7 ngày	

<b>học và Công nghệ</b>	<b>2.1</b>	Thẩm định hồ sơ và Dự thảo các văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng quản lý chuyên môn	- Thẩm định hồ sơ; - Soạn thảo: Báo cáo kết quả thẩm định; dự thảo Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời; - Trình Lãnh đạo Sở	- Báo cáo kết quả thẩm định - Dự thảo Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời; - Hồ sơ kèm theo ( nếu có).	3,5 ngày	
	<b>2.2</b>		Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo Sở		1 ngày	
	<b>2.3</b>		Lãnh đạo Sở	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Chuyển văn thư.		2 ngày	
	<b>2.4</b>		Văn Thư, Bộ phận Một cửa và Trả kết quả	- Vào sổ, đóng dấu; - Chuyển Bộ phận Một cửa và Trả kết quả của UBND tỉnh		0,5 ngày	
<b>UBND tỉnh</b>	<b>Bước 3</b>	<b>Ký Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời gửi đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án</b>				<b>Thời gian giải quyết Bước 3:</b> 7,5 ngày	
	<b>3.1</b>	Tiếp nhận Hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Tiếp nhận Hồ sơ trình và chuyển hồ sơ cho cán bộ, chuyên viên phòng, ban chuyên môn	Hồ sơ cơ quan chuyên môn trình	0, 5 ngày	
	<b>3.2</b>	Thẩm tra Hồ sơ	Cán bộ, chuyên viên được giao xử lý	-Thẩm định hồ sơ;-Soạn thảo văn bản ( nếu có); -Trình lãnh đạo Phòng, ban chuyên môn	Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời gửi đến tổ chức chủ trì và	3 ngày	

	3.3	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	chủ nhiệm dự án	1 ngày	
	3.4	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	-Xem xét, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh		1 ngày	
	3.5	Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	-Ký Quyết định/Văn bản trả lời		1, 5 ngày	
	3.6	Phát hành, chuyển trả kết quả Bộ phận TN&TKQ cơ quan chuyên môn	Văn thư/Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả UBND tỉnh	- Đóng dấu và lưu hồ sơ - Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và trả Kết quả của Sở KH&CN		0, 5 ngày	
Sở KH&CN	Bước 4	Trả kết quả TTHC	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân ngay sau khi nhận được Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời	Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời gửi đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án		
<b>Hồ sơ được lập Danh mục, lưu vĩnh viễn tại Phòng quản lý Chuyên môn - Sở Khoa học và Công nghệ</b>							

**2.2 Thủ tục đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020 (đối với dự án địa phương quản lý) trường hợp thay đổi điều chỉnh khác; thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc; Mã số quy trình: BKHVCN-282576-02**

Cơ quan	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú	
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ					Thời gian giải quyết Bước 1: 0,5 ngày	
		Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ;</li> <li>+ Hồ sơ không đầy đủ, chính xác: không nhận hồ sơ; Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện Hồ sơ (theo Mẫu 02-Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP.</li> <li>+ Hồ sơ đầy đủ, chính xác: quét (scan) và cập nhật, lưu trữ;</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Quản lý Chuyên môn</li> </ul>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả ( theo Mẫu 01- phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)	0,5 ngày		
Sở Khoa học và	Bước 2	Trình Dự thảo Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời gửi đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án					Thời gian giải quyết Bước 2: 15,5 ngày	

<b>Công nghệ</b>	2.1	Thẩm định hồ sơ và Dự thảo các văn bản trình UBND tỉnh	Chuyên viên Phòng quản lý chuyên môn,	- Thẩm định hồ sơ; - Soạn thảo: Báo cáo kết quả thẩm định; dự thảo Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời; - Trình Lãnh đạo Phòng	Hồ sơ trình + Báo cáo kết quả thẩm định + Dự thảo Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời; + Hồ sơ kèm theo( nếu có)	10 ngày	
	2.2		Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo Sở		2 ngày	
	2.3		Lãnh đạo Sở	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Chuyển văn thư.		3 ngày	
	2.4		Văn Thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở	- Vào sổ, đóng dấu; -Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND tỉnh		0,5 ngày	
<b>UBND tỉnh</b>	<b>Bước 3</b>	<b>Ký Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời gửi đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án</b>				<b>Thời gian giải quyết Bước 3: 14 ngày</b>	
	3.1	Tiếp nhận Hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Tiếp nhận Hồ sơ và chuyển hồ sơ cho cán bộ, chuyên viên phòng, ban chuyên môn	-Hồ sơ trình của cơ quan chuyên môn	1 ngày	
	3.2	Thẩm tra Hồ sơ	Cán bộ, chuyên viên được giao xử lý	-Thẩm tra hồ sơ; - Soạn thảo văn bản ( nếu có) ; - Trình Lãnh đạo Phòng	Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời gửi đến tổ chức chủ trì và chủ	4,5 ngày	



	3.3	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, chuyển Lãnh đạo Văn Phòng	nhiệm dự án	1,5 ngày	
	3.4	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo tỉnh		2 ngày	
	3.5	Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	-Ký Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời		4 ngày	
	3.6	Phát hành, chuyển trả kết quả Bộ phận TN&TKQ cơ quan chuyên môn	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND tỉnh	- Đóng dấu và lưu hồ sơ - Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở KH&CN		1 ngày	
<b>Sở KH&amp;CN</b>	<b>Bước 4</b>	<b>Trả kết quả TTHC</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở	-Trả kết quả cho tổ chức, công dân ngay sau khi nhận Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời của UBND tỉnh	Quyết định điều chỉnh/Văn bản trả lời gửi đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án		

**Hồ sơ được lập Danh mục, lưu vĩnh viễn tại Phòng quản lý Chuyên môn - Sở Khoa học và Công nghệ**

3. Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý (Mã số TTHC: : BKHVCN-282577, có 01 quy trình, thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian ( ngày)	Ghi chú	
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ					Thời gian giải quyết <b>Bước 1:</b> 0,5 ngày	
		Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở KH&CN	- Nhận hồ sơ, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ; + Hồ sơ không đầy đủ, chính xác: không nhận hồ sơ; Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện Hồ sơ (theo Mẫu 02-Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP). + Hồ sơ đầy đủ, chính xác: quét (scan) và cập nhật, lưu trữ - Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Quản lý Chuyên môn	-Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu 01- phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)	0,5 ngày		
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 2	Trình UBND tỉnh xem xét, quyết định dừng thực hiện dự án và thông báo tạm dừng thực hiện dự án.					Thời gian giải quyết <b>Bước 2:</b> 6.5 ngày	
		2.1	Thẩm định hồ sơ và trình UBND	Chuyên viên Phòng quản lý chuyên	- Thẩm định hồ sơ; -Soạn thảo:	Hồ sơ trình UBND tỉnh: -Tờ trình UBND tỉnh xem xét,	3 ngày	

		tỉnh xem xét, quyết định dừng thực hiện dự án và thông báo tạm dừng thực hiện dự án.	môn	+ Tờ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định dừng thực hiện dự án; + Thông báo tạm dừng thực hiện dự án.	quyết định dừng thực hiện dự án -Văn bản thông báo tạm dừng thực hiện dự án. - Hồ sơ kèm theo( nếu có).		
	2.2		Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo Sở		1 ngày	
	2.3		Lãnh đạo Sở	-Duyệt Hồ sơ trình UBND tỉnh -Ký Thông báo tạm dừng thực hiện dự án -Chuyển Văn thư		2 ngày	
	2.4	<b>Gửi Thông báo tạm dừng</b>	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Gửi Thông báo tạm dừng thực hiện Dự án đến tổ chức, cá nhân; - Chuyển Hồ sơ trình, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định dừng thực hiện dự án	- Hồ sơ trình UBND tỉnh. -Thông báo tạm dừng thực hiện Dự án đến tổ chức, cá nhân của Sở KH&CN (đợi ý kiến chỉ đạo, quyết định của UBND tỉnh).	0,5 ngày	<b>Kết quả</b> Công văn thông báo tạm dừng
<b>Sở Khoa học và Công nghệ</b>	<b>Bước 3</b>	<b>Trả kết quả TTHC</b>	Văn thư Sở KH&CN	Gửi kết quả đến tổ chức, công dân ngay sau khi có Quyết định chấm dứt Hợp đồng/Văn bản trả lời (nếu có)	- Quyết định chấm dứt Hợp đồng/Văn bản trả lời tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án nêu rõ lý do trong trường hợp không đồng ý chấm dứt hợp đồng	Sau khi nhận kết quả từ UBND	Thực hiện công việc hành chính
<b>Hồ sơ được lập Danh mục, lưu vĩnh viễn tại Phòng quản lý Chuyên môn - Sở Khoa học và Công nghệ</b>							

4. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 đối với dự án địa phương quản lý (Mã số TTHC: BKHVCN-282578, có 01 quy trình, thời gian giải quyết: 53 ngày làm việc)

Cơ quan	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú	
Sở KH&CN	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ					Thời gian giải quyết <b>Bước 1: 0,25 ngày</b>	
		Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Nhận hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý hồ sơ của Phòng quản lý chuyên môn	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả ( Mẫu 01-phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)	0,25 ngày		
	Bước 2	Thẩm định tính hợp lệ của Hồ sơ					Thời gian giải quyết <b>Bước 2: 2,75 ngày</b>	
	2.1	Thẩm định tính hợp lệ của Hồ sơ	Chuyên viên Phòng quản lý Chuyên môn	-Xem xét, thẩm định hồ sơ: + <b>Hồ sơ hợp lệ:</b> chuyển <b>Bước 4</b> + <b>Hồ sơ không hợp lệ:</b> Thông báo bổ sung Hồ sơ ( theo Mẫu 02-Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP), chuyển <b>Bước 3</b> - Soạn thảo Thông báo gửi tổ chức chủ trì dự án tính hợp lệ của Hồ sơ. -Trình Lãnh đạo Phòng	- Văn bản Thông báo tính hợp lệ của Hồ sơ - Phiếu bổ sung Hồ sơ theo Mẫu 02-Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP)	1,5 ngày		
2.2		Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo Sở					

	2.4		Lãnh đạo Sở	- Ký Văn bản thông báo; - Chuyển Văn thư, vào sổ và đóng dấu		1 ngày	
	2.4		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		0,25 ngày	
<b>Tổ chức, cá nhân</b>	<b>Bước 3</b>	Bổ sung hồ sơ trong trường hợp Hồ sơ Không hợp lệ	Tổ chức chủ trì dự án, chủ nhiệm dự án	-Bổ sung hồ sơ sung theo thông báo hoàn thiện hồ sơ; -Nộp hồ sơ tại Phòng quản lý Chuyên môn	Hồ sơ bổ sung	Thời gian tối đa 5 ngày	Dừng tính thời gian
	<b>Bước 4</b>	<b>Trình Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu</b>				<b>Thời gian giải quyết Bước 4: 7 ngày</b>	
<b>Sở Khoa học và Công nghệ</b>	4.1	Thẩm định và Trình Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm	Chuyên viên Phòng quản lý Chuyên môn	- Nhận Hồ sơ bổ sung của <b>Bước 3</b> ( nếu có). Lập Biên nhận Hồ sơ bổ sung -Thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Tờ trình, Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu - Trình Lãnh đạo Phòng	- Hồ sơ trình: + Tờ trình; Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu; + Hồ sơ kèm theo ( nếu có)	4,75 ngày	
	4.2		Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo Sở		0,5 ngày	
	4.3		Lãnh đạo Sở	- Duyệt, ký văn bản trình; - Chuyển Văn thư.		1,5 ngày	

	4.4		Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Đóng dấu; - Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND tỉnh		0,25 ngày		
UBND tỉnh	<b>Bước 5</b>	<b>Ký Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu</b>					<b>Thời gian giải quyết Bước 5: 8 ngày</b>	
	5.1	Tiếp nhận Hồ sơ	Bộ phận Một cửa và Trả kết quả	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho cán bộ, chuyên viên phòng, ban chuyên môn	- Hồ sơ trình của Sở KH&CN	0,5 ngày		
	5.2	Thẩm tra Hồ sơ	Cán bộ, chuyên viên được giao xử lý	-Thẩm tra hồ sơ trình; -Soạn thảo văn bản trình ký	-Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu	3,5 ngày		
	5.3	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, chuyển Lãnh đạo Văn phòng		1 ngày		
	5.4	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo tỉnh		1 ngày		
	5.5	Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	-Ký Quyết định		1,5 ngày		
	5.6	Phát hành, chuyển trả kết quả Bộ phận	Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả	- Đóng dấu; - Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết		0,5 ngày		

		TN&TKQ cơ quan chuyên môn	kết quả	quả của Sở KH&CN				
<b>Sở Khoa học và Công nghệ</b>	<b>Bước 6</b>	<b>Họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu</b>					<b>Thời gian giải quyết Bước 6: 30 ngày</b>	
		Tổ chức họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu	-Chuyên viên và Lãnh đạo Phòng quản lý Chuyên môn; - Lãnh đạo Sở; - Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	- Tổ chức Họp Hội đồng; - Công văn thông báo cho tổ chức, cá nhân kết quả Họp Hội đồng. - Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu: + <b>Trường hợp 1:</b> Hội đồng đánh giá, kết luận: “nghiệm thu”; chuyển sang <b>Bước 7, Dừng tính</b> + <b>Trường hợp 2:</b> Hội đồng đánh giá, kết luận “ không nghiệm thu”: Văn bản báo báo UBND tỉnh, xin ý kiến chỉ đạo UBND tỉnh , xử lý theo quy định tại Thông tư số 27/2015/TTLT-BKH&CN-BTC ngày 30/12/2015. - Trả kết quả, <b>Kết thúc thủ tục hành chính.</b>	- Công văn thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả Họp Hội đồng: Nghiệm thu/không nghiệm thu;Biên bản họp Hội đồng. - Phiếu yêu cầu hoàn thiện Hồ sơ ( theo Mẫu 02-Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP), trong Hội đồng đánh giá, kết luận: “nghiệm thu”	30 ngày	Thời gian xử lý <b>Bước 6:</b> 30 ngày; do Sở KH&CN tự cân đối để phù hợp, mang lại hiệu quả tối ưu cho việc giải quyết hồ sơ	
<b>Tổ chức, cá nhân</b>	<b>Bước 7</b>	<b>Hoàn thiện báo cáo và nộp tài liệu công nhận kết quả thực hiện dự án (nếu có)</b>						
		Hoàn thiện báo cáo và nộp tài liệu công nhận kết quả thực hiện dự án (nếu có)	Tổ chức chủ trì dự án, chủ nhiệm dự án	- Báo cáo kết quả thực hiện dự án hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng; - Các tài liệu đề nghị công nhận kết quả thực hiện dự án theo quy định. - Nộp hồ sơ hoàn thiện tại Phòng Quản	-Hồ sơ hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng	Thời gian dừng tính	Thời gian dừng tính theo kết luận của Hội đồng về việc bỏ	

				lý chuyên môn.			sung, hoàn thiện hồ sơ	
<b>Sở Khoa học và Công nghệ</b>	<b>Bước 8</b>	<b>Trình Dự thảo Quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án</b>					<b>Thời gian giải quyết Bước 8: 2 ngày</b>	
	8.1	Thẩm định Hồ sơ và Dự thảo Quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án	Chuyên viên Phòng Quản lý chuyên môn, Lãnh đạo	- Tiếp nhận Hồ sơ hoàn thiện, Lập biên nhận Hồ sơ Hoàn thiện; - Thẩm định hồ sơ; - Soạn thảo: Tờ trình, Dự thảo Quyết định công nhận kết quả dự án, trình lãnh đạo.	Hồ sơ Trình: + Tờ trình, Dự thảo Quyết định công nhận kết quả dự án; + Hồ sơ kèm theo ( nếu có).	1 ngày		
	8.2		Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo Sở				
	8.3		Lãnh đạo Sở	-Duyệt Hồ sơ trình , chuyển Văn thư		0,75 ngày		
	8.4		Văn thư, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Đóng dấu; -Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND tỉnh		0,25 ngày		
<b>UBND tỉnh</b>	<b>Bước 9</b>	<b>Ký Quyết định Công nhận kết quả thực hiện Dự án</b>					<b>Thời gian giải quyết Bước 9: 3 ngày</b>	
	9.1	Tiếp nhận Hồ sơ	Bộ phận Một cửa và Trả kết	Tiếp nhận Hồ sơ trình và chuyển hồ sơ cho cán bộ, chuyên viên phòng, ban	- Hồ sơ trình của Sở KH&CN	0,25 ngày		



			quả của UBND tỉnh	chuyên môn			
	<b>9.2</b>	Thẩm tra Hồ sơ	Cán bộ, chuyên viên được giao xử lý	-Thẩm tra hồ sơ trình ; Dự thảo Quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án	- Quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án	1 ngày	
	<b>9.3</b>	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	-Xem xét, chuyển Lãnh đạo Văn phòng		0,5 ngày	
	<b>9.4</b>	Xem xét Hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	-Xem xét, trình Lãnh đạo tỉnh		0,5 ngày	
	<b>9.5</b>	Phê duyệt Hồ sơ	Lãnh đạo tỉnh	Ký Quyết định		0,5 ngày	
	<b>9.6</b>	Phát hành, chuyển trả kết quả Bộ phận TN&TKQ cơ quan chuyên môn	Văn thư, Bộ phận Một cửa và trả kết quả	-Đóng dấu -Chuyển Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở KH&CN		0,25 ngày	
<b>Sở Khoa học và Công nghệ</b>	<b>Bước 10</b>	<b>Trả kết quả TTHC</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở KH&CN	-Trả kết quả cho tổ chức, công dân sau khi nhận Quyết định của UBND tỉnh.		-Quyết định Công nhận kết quả thực hiện Dự án	
<b>Hồ sơ được lập Danh mục, lưu vĩnh viễn tại Phòng quản lý Chuyên môn - Sở Khoa học và Công nghệ</b>							

## II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

### 1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (Mã số TTHC: BKHVCN-KHA-282108, có 1 quy trình)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở KH&CN	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP). - Hồ sơ doanh nghiệp.	0,5 ngày	
Sở KH&CN	Bước 2	Thẩm định hồ sơ				12 ngày	-7 ngày đối với hồ sơ hợp lệ (hồ sơ đơn giản)
Sở KH&CN	Bước 2.1	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hồ sơ.	- Hồ sơ doanh nghiệp. - Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung tài liệu.	3 ngày (dùng tính chờ bổ sung)	-12 ngày: Đối với hồ sơ mà kết quả KHCN liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau, cần mời chuyên gia
Sở KH&CN	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	(Trường hợp 1 – hồ sơ đơn giản )	Dự thảo Giấy chứng nhận công	4 ngày	hoặc thành lập hội đồng

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				- Thẩm định hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Dự thảo Giấy chứng nhận công nhận doanh nghiệp khoa học công nghệ. (chuyển bước 3)	nhận doanh nghiệp khoa học công nghệ.		tư vấn (lấy số ngày tối đa 12 ngày để thiết lập trên phần mềm một cửa điện tử)
Sở KH&CN	Bước 2.3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	- (Trường hợp 2) Trường hợp kết quả khoa học và công nghệ có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau, cần mời chuyên gia hoặc thành lập hội đồng tư vấn - Mời chuyên gia hoặc thành lập hội đồng tư vấn đánh giá kết quả khoa học công nghệ - Dựa trên biên bản thẩm định kết quả khoa học công nghệ, dự thảo Giấy chứng nhận công nhận doanh nghiệp khoa học công nghệ hoặc Dự thảo Thông báo từ chối công nhận doanh nghiệp khoa học công nghệ .	- Biên bản đánh giá kết quả.  - Dự thảo Giấy chứng nhận công nhận doanh nghiệp khoa học công nghệ hoặc Dự thảo Thông báo từ chối công nhận doanh nghiệp khoa học công nghệ .	9 ngày	
Sở KH&CN	Bước 3	Xem xét, duyệt, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	Xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở	- Công văn từ chối. - Giấy chứng	1 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					nhận (mẫu số 3, Nghị định 13/2019/NĐ-CP)		
Sở KH&CN	Bước 4	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt trình Lãnh đạo Sở	-Công văn từ chối -Giấy chứng nhận (mẫu số 3, Nghị định 13/2019/NĐ-CP)	01 ngày	
Sở KH&CN	Bước 5	Vào sổ, đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu vào sổ	-Công văn từ chối -Giấy chứng nhận (mẫu số 3, Nghị định 13/2019/NĐ-CP)	0,5 ngày	
Sở KH&CN	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, công dân	<b>Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối</b>		
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Chuyên ngành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở KH&amp;CN và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>							

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

(Mã số TTHC: BKHVCN-282582, có 02 quy trình)

**2.1 Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ** (Trường hợp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận, Mã số TTHC: BKHVCN-282582-01, thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở KH&CN	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả .	0,5 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
				phòng chuyên môn. - Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyển bước 2.	- Hồ sơ doanh nghiệp.		
Sở KH&CN	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	Nếu hồ sơ chưa hợp lệ: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ: - Thẩm định hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận.	- Hồ sơ doanh nghiệp. - Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung tài liệu. - Dự thảo Giấy chứng nhận	2 ngày	
Sở KH&CN	Bước 3	Xem xét duyệt, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	Xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở.	- Công văn từ chối. - Giấy chứng nhận (mẫu số 3, Nghị định 13/2019/NĐ-CP)	1 ngày	
Sở KH&CN	Bước 4	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận	Lãnh đạo	Ký duyệt.	- Công văn từ chối - Giấy chứng nhận (mẫu số 3,	1 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		hoặc văn bản từ chối			Nghị định 13/2019/NĐ-CP)		
Sở KH&CN	Bước 5	Vào sổ, đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu vào sổ	Công văn từ chối -Giấy chứng nhận (mẫu số 3, Nghị định 13/2019/NĐ-CP)	0,5 ngày	
Sở KH&CN	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, công dân	Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối		
<b>Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Chuyên ngành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở KH&amp;CN và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b>							

**2.2 Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (Trường hợp bổ sung danh mục sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ, Mã số TTHC: BKHVCN-282582-02, thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc)**

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở KH&CN	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	-Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn. - Vào sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả. - Chuyển bước 2.	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả . - Hồ sơ doanh nghiệp.	0,5 ngày	
Sở KH&CN	Bước 2	Thẩm định hồ	Chuyên viên	Nếu hồ sơ chưa hợp lệ:	- Hồ sơ doanh	7 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
		sơ		Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ: - Thẩm định hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận.	nghiệp. -Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung tài liệu. - Dự thảo Giấy chứng nhận.		
Sở KH&CN	Bước 3	Xem xét duyệt, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	Xem xét, duyệt trình Lãnh đạo Sở	-Công văn từ chối. -Giấy chứng nhận (mẫu số 3, Nghị định 13/2019/NĐ-CP)	1 ngày	
Sở KH&CN	Bước 4	Xem xét, ký duyệt Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo	Ký duyệt	-Công văn từ chối -Giấy chứng nhận (mẫu số 3, Nghị định 13/2019/NĐ-CP)	1 ngày	
Sở KH&CN	Bước 5	Vào sổ, đóng dấu	Văn thư	Đóng dấu vào sổ	-Công văn từ chối -Giấy chứng nhận (mẫu số 3,	0,5 ngày	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
					Nghị định 13/2019/NĐ-CP)		
Sở KH&CN	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, công dân	Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối		
<b>Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Chuyên ngành. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở KH&amp;CN và lưu trữ theo quy định hiện hành.</b>							

### III. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

1. Thủ tục cấp mới Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa (Mã số: BKHVCN- KHA-282382).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở KH&CN	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không phù hợp: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, Kết thúc quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>+ Chuyển bước 2.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ tổ chức, công dân.</li> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).</li> <li>- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) (nếu có).</li> </ul>	0,25 ngày	



	<b>Bước 2</b>	<b>Thẩm định hồ sơ</b>	<b>Phòng chuyên môn, Lãnh đạo</b>		<p>1/ Hồ sơ hợp lệ, không bổ sung hồ sơ:  - 2,5 ngày: không thẩm định thực tế  - 14,5 ngày: thẩm định thực tế không khắc phục  - 47,5 ngày: thẩm định thực tế có khắc phục</p> <p>2/ Hồ sơ hợp lệ, có bổ sung hồ sơ:  - 32,5 ngày: không thẩm định thực tế  - 44,5 ngày: thẩm định thực tế không khắc phục  - 77,5 ngày: thẩm định thực tế có khắc phục</p>		
<b>Chi cục TCĐLCL</b>	Bước 2.1	Trường hợp thẩm định hồ sơ đầy đủ, chưa hợp lệ, cần bổ sung	Chuyên viên, Trưởng phòng, Lãnh đạo	<p>- Dự thảo Thông báo đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ, chuyên Trưởng phòng xem xét và Lãnh đạo phê duyệt, gửi cho tổ chức, công dân.  - Gửi Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ đến tổ chức, công dân.</p> <p>a) Trường hợp tổ chức, công dân nộp hồ sơ bổ sung, nhận và chuyển Bước 2.2.</p> <p>b) Trường hợp tổ chức, công dân không nộp hồ sơ bổ sung dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3.</p>	<p>- Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ bổ sung (nếu có).</p> <p>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).</p>	30 ngày	
	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ hợp lệ, hồ sơ bổ sung	Chuyên viên (thực hiện một trong 03 trường hợp a hoặc b hoặc c)	<p>a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, không thuộc quy định phải thẩm định thực tế tại cơ sở của trường hợp (c), dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (trường hợp 1), chuyển Bước 3.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ không phù hợp (kể cả hồ sơ đã bổ sung), dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3.</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, phải thẩm định thực tế tại cơ sở (Nếu hàng nguy hiểm có số lượng lớn hơn mức quy định tại cột 7 Phụ lục 1 Thông tư số 44/2012/TT-BCT):</p>	<p>- Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.</p> <p>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).</p>		2,5 ngày

				<p>c.1) Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Thông báo về việc thẩm định thực tế tại cơ sở, chuyển Trưởng phòng xem xét và Lãnh đạo phê duyệt, gửi cho tổ chức, công dân.</li> <li>- Tiến hành thẩm định tại cơ sở:</li> <li>+ Nếu kết luận của Tổ thẩm định hồ sơ phù hợp với quy định, dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm, chuyển Bước 3.</li> <li>+ Nếu kết luận của Tổ thẩm định hồ sơ không phù hợp với quy định, dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3.</li> <li>+ Nếu kết luận của Tổ thẩm định hồ sơ hồ sơ có điểm không phù hợp và yêu cầu tổ chức, công dân khắc phục, chuyển Bước c.2.</li> </ul> <p>c.2) Bổ sung khắc phục:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ phù hợp với báo cáo khắc phục, đạt yêu cầu qua thẩm định bổ sung, dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm, chuyển Bước 3.</li> <li>- Nếu hồ sơ không phù hợp với báo cáo khắc phục; hoặc quá thời hạn bổ sung; hoặc không đạt yêu cầu qua thẩm định bổ sung, dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập Tổ thẩm định.</li> <li>- Thông báo về việc thẩm định thực tế.</li> <li>- Biên bản thẩm định.</li> <li>- Báo cáo khắc phục (nếu có).</li> <li>- Biên bản thẩm định bổ sung (nếu có).</li> <li>- Văn bản liên quan.</li> <li>- Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm/ Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> </ul>	12 ngày	
						33 ngày	
	<b>Bước 3</b>	<b>Kiểm tra thẩm định, dự thảo Thông báo/ Giấy phép</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý:</li> <li>+ Ký nháy văn bản liên quan</li> <li>+ Chuyển Bước 4.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản liên quan.</li> <li>- Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	<b>01 ngày</b>	
	<b>Bước 4</b>	<b>Xem xét, phê duyệt</b>	<b>Lãnh đạo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý:</li> <li>+ Phê duyệt văn bản liên quan.</li> <li>+ Chuyển bước 5.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản liên quan.</li> <li>- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	<b>01 ngày</b>	

	<b>Bước 5</b>	<b>Vào sổ, đóng dấu</b>	<b>Văn thư</b>	- Lấy sổ, vào sổ đi, đóng dấu. - Chuyển bước 6.	- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	<b>0,25 ngày</b>	
Sở KH&CN	<b>Bước 6</b>	<b>Trả kết quả</b>	<b>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả</b>	Trường hợp từ chối giải quyết: - Trả hồ sơ và Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.		
				Trường hợp đồng ý cấp giấy phép: - Trả kết quả cho tổ chức, công dân. - Chuyển Phòng chuyên môn lưu hồ sơ. - Kết thúc quy trình.	- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.		

**Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và lưu trữ theo quy định hiện hành.**

Thành phần hồ sơ lưu:

*1. Trường hợp đồng ý cấp giấy phép:*

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Hồ sơ tổ chức công dân;
- Quyết định thành lập Tổ thẩm định (nếu có).
- Thông báo về việc thẩm định thực tế (nếu có).
- Biên bản thẩm định.
- Báo cáo khắc phục (nếu có).
- Biên bản thẩm định bổ sung (nếu có).
- Văn bản liên quan (nếu có).
- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.
- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

2. Trường hợp không đồng ý cấp giấy phép:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Hồ sơ tổ chức công dân;
- Quyết định thành lập Tổ thẩm định (nếu có).
- Thông báo về việc thẩm định thực tế (nếu có).
- Biên bản thẩm định.
- Báo cáo khắc phục (nếu có).
- Biên bản thẩm định bổ sung (nếu có).
- Văn bản liên quan (nếu có).
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

2. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường (Mã số: BKHVCN-KHA-282383).

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở KH&CN	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không phù hợp: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, Kết thúc quy trình.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> <li>+ Chuyển bước 2.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ tổ chức, công dân.</li> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP).</li> <li>- Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) (nếu có).</li> </ul>	0,25 ngày	

Chi cục TCĐLCL	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn, Lãnh đạo		1/ Hồ sơ hợp lệ không bổ sung hồ sơ: - 2,5 ngày: không thẩm định thực tế. - 14,5 ngày: thẩm định thực tế không khắc phục - 35,5 ngày: thẩm định thực tế có khắc phục 2/ Hồ sơ hợp lệ có bổ sung hồ sơ: - 32,5 ngày: không thẩm định thực tế. - 44,5 ngày: thẩm định thực tế không khắc phục - 65,5 ngày: thẩm định thực tế có khắc phục			
	Bước 2.1	Trường hợp thẩm định hồ sơ đầy đủ, chưa hợp lệ cần bổ sung	Chuyên viên, Trưởng phòng, Lãnh đạo	- Dự thảo Thông báo đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ, chuyên Trưởng phòng xem xét và Lãnh đạo phê duyệt, gửi cho tổ chức, công dân. - Gửi Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ đến tổ chức, công dân	- Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.	30 ngày		
				a) Trường hợp tổ chức, công dân nộp hồ sơ bổ sung, nhận và chuyển Bước 2.2.	- Hồ sơ bổ sung (nếu có).			
				b) Trường hợp tổ chức, công dân không nộp hồ sơ bổ sung dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3.	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).			
Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ hợp lệ, hồ sơ bổ sung	Chuyên viên	a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, không thuộc quy định phải thẩm định thực tế tại cơ sở của trường hợp (c), dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm (trường hợp 1), chuyển Bước 3.	- Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.	2,5 ngày			
			b) Trường hợp hồ sơ không phù hợp (kể cả hồ sơ đã bổ sung), dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3.	- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).				
			c) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, phải thẩm định thực tế tại cơ sở (Nếu hàng nguy hiểm có số lượng lớn hơn mức quy định tại cột 7 Phụ lục 1 Thông tư số 44/2012/TT-BCT):					

			<p>c.1) Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Thông báo về việc thẩm định thực tế tại cơ sở, chuyển Trưởng phòng xem xét và Lãnh đạo phê duyệt, gửi cho tổ chức, công dân.</li> <li>- Tiến hành thẩm định tại cơ sở:</li> <li>+ Nếu kết luận của Tổ thẩm định hồ sơ phù hợp với quy định, dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm, chuyển Bước 3.</li> <li>+ Nếu kết luận của Tổ thẩm định hồ sơ không phù hợp với quy định, dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3.</li> <li>+ Nếu kết luận của Tổ thẩm định hồ sơ hồ sơ có điểm không phù hợp và yêu cầu tổ chức, công dân khắc phục, chuyển Bước c.2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập Tổ thẩm định.</li> <li>- Thông báo về việc thẩm định thực tế.</li> <li>- Biên bản thẩm định.</li> <li>- Báo cáo khắc phục (nếu có).</li> <li>- Biên bản thẩm định bổ sung (nếu có).</li> <li>- Văn bản liên quan.</li> <li>- Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.</li> <li>- Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> </ul>	12 ngày		
			<p>c.2) Bổ sung khắc phục:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ phù hợp với báo cáo khắc phục, đạt yêu cầu qua thẩm định bổ sung, dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm, chuyển Bước 3.</li> <li>- Nếu hồ sơ không phù hợp với báo cáo khắc phục; hoặc quá thời hạn bổ sung; hoặc không đạt yêu cầu qua thẩm định bổ sung, dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3</li> </ul>		33 ngày		
	<b>Bước 3</b>	<b>Kiểm tra thẩm định và dự thảo Thông báo/ Giấy phép</b>	<b>Trưởng phòng</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý:</li> <li>+ Ký nháy văn bản liên quan</li> <li>+ Chuyển Bước 4.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	<b>01 ngày</b>	

	<b>Bước 4</b>	<b>Xem xét, phê duyệt</b>	<b>Lãnh đạo</b>	- Nếu đồng ý: + Phê duyệt văn bản liên quan. + Chuyển bước 5. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 3.	- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	<b>0,75 ngày</b>	
	<b>Bước 5</b>	<b>Vào sổ, đóng dấu</b>	<b>Văn thư</b>	- Lấy sổ, vào sổ đi, đóng dấu. - Chuyển bước 6.	- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm hoặc Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.	<b>0,25 ngày</b>	
<b>Sở KH&amp;CN</b>	<b>Bước 6</b>	<b>Trả kết quả</b>	<b>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả</b>	Trường hợp từ chối giải quyết: - Trả hồ sơ và Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Kết thúc quy trình.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.		
				Trường hợp đồng ý cấp giấy phép: - Trả kết quả cho tổ chức, công dân. - Chuyển Phòng chuyên môn lưu hồ sơ. - Kết thúc quy trình.	- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.		

Hồ sơ được lưu tại Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và lưu trữ theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

1. Trường hợp đồng ý cấp giấy phép bổ sung:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Hồ sơ tổ chức công dân;
- Quyết định thành lập Tổ thẩm định (nếu có).
- Thông báo về việc thẩm định thực tế (nếu có).
- Biên bản thẩm định.
- Báo cáo khắc phục (nếu có).
- Biên bản thẩm định bổ sung (nếu có).
- Văn bản liên quan.
- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.
- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

**2. Trường hợp không đồng ý cấp giấy phép bổ sung:**

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Hồ sơ tổ chức công dân;
- Quyết định thành lập Tổ thẩm định (nếu có).
- Thông báo về việc thẩm định thực tế (nếu có).
- Biên bản thẩm định (nếu có).
- Báo cáo khắc phục (nếu có).
- Biên bản thẩm định bổ sung (nếu có).
- Văn bản liên quan.
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.
- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

**3. Thủ tục cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa (Mã số: BKHVCN- KHA-282384).**

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
Sở KH&CN	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không phù hợp: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ, Kết thúc quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: + Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Chuyển bước 2.	- Hồ sơ tổ chức, công dân. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu số 01 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (theo Mẫu số 02 - Phụ lục kèm theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP) (nếu có).	0,25 Ngày	
Chi cục TCĐLCL	Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Phòng chuyên môn, Lãnh đạo		- 0,5 ngày: không bổ sung hồ sơ. - 30,5 ngày: có bổ sung hồ sơ.		



	Bước 2.1	Trường hợp thẩm định hồ sơ đầy đủ, nhưng chưa hợp lệ cần bổ sung	Chuyên viên, Trưởng phòng, Lãnh đạo Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Thông báo đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ, chuyển Trường phòng xem xét và Lãnh đạo phê duyệt, gửi cho tổ chức, công dân.</li> <li>- Gửi Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ đến tổ chức, công dân.</li> <li>- Trường hợp tổ chức, công dân nộp hồ sơ bổ sung, nhận và chuyển Bước 2.2.</li> <li>- Trường hợp tổ chức, công dân không nộp hồ sơ bổ sung dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển Bước 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Hồ sơ bổ sung (nếu có).</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có).</li> </ul>	30 Ngày	
	Bước 2.2	Thẩm định hồ sơ hợp lệ	Chuyên viên	Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản thẩm định bổ sung (nếu có).</li> <li>- Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm.</li> </ul>	0,5 ngày	
	Bước 3	Kiểm tra thẩm định và dự thảo Thông báo/ Giấy phép	Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: + Ký nháy văn bản liên quan</li> <li>+ Chuyển Bước 4.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 2.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản liên quan.</li> <li>- Dự thảo Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm/ Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,25 ngày	
	Bước 4	Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: + Phê duyệt văn bản liên quan.</li> <li>+ Chuyển Bước 5.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,5 ngày	
	Bước 5	Vào sổ, đóng dấu	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lấy sổ, vào sổ đi, đóng dấu.</li> <li>- Chuyển Bước 6.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm/ Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>	0,25 ngày	
Sở KH&CN	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trường hợp từ chối giải quyết: - Trả hồ sơ và Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ cho tổ chức, công dân.</li> <li>- Kết thúc quy trình.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ tổ chức, công dân.</li> <li>- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ.</li> </ul>		