

Số: /QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết
thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 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 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 118/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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;

Căn cứ Quyết định 1548/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 2201/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định trong lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 2202/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính mới ban trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 2252/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường Chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 321/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Tần số vô tuyến điện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 410/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai về việc ủy quyền giải quyết một số thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Tiêu chuẩn đo lường Chất lượng và An toàn bức xạ, hạt nhân trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 681/QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết thủ tục hành chính ngành khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền Ủy ban nhân dân tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 26/TTr-SKHCN ngày 06 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai (*Nội dung quy trình tại phụ lục đính kèm*).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 1804/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2025 và Quyết định số 2459/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính ngành Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai.

Điều 3. Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện cấu hình, cập nhật các nội dung, quy trình thực hiện thủ tục hành chính được công bố trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; triển khai tiếp nhận và xử lý thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp theo quy định tại Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ 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 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Trường Sơn

Phụ lục
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
I- LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN					
1. Thủ tục cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế). Mã số thủ tục: 2.002379- Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	7 ngày làm việc	- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

2. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục 2.002382 - Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	7 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

3. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002384 - Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	7 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

4. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002380 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	21 ngày	- Phí thẩm định cấp giấy phép: + Thiết bị X-quang chụp răng: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:
--------	----------------------------------	----------------------------	---------	---	--

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày	+ Thiết bị X-quang chụp vú: 2.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang di động: 2.000.000 đồng/1 thiết bị.	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày	+ Thiết bị X-quang chẩn đoán thông thường: 3.000.000 đồng/1 thiết bị.	
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày	+ Thiết bị đo mật độ xương: 3.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang tăng sáng truyền hình: 5.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/1 thiết bị. + Thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/1 thiết bị. - Lệ phí cấp giấy phép: Không có	
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày		

5. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002381 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	21 ngày	- Phí thẩm định cấp giấy phép: 75% phí thẩm định cấp giấy phép mới. - Lệ phí cấp giấy phép: Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản;
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		(4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày		

6. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002383 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	21 ngày	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày		

7. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế. Mã số thủ tục: 2.002385 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết	5 ngày làm việc		
---------------------------------------	------------------------	--	--

8. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng thiết bị bức xạ chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET, (PET/CT), tích hợp với SPECT (SPECT/CT); thiết bị bức xạ phát tia X trong phân tích huỳnh quang tia X, phân tích nhiễu xạ tia X, soi bo mạch, soi hiển vi điện tử, soi kiểm tra an ninh. Mã số thủ tục: 1.013951- Một phần – 45 ngày

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	35 ngày	- Phí thẩm định cấp giấy phép: + Sử dụng thiết bị phân tích huỳnh quang tia X: 4.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị phát tia X dùng trong soi kiểm tra bo mạch: 4.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị phát tia X dùng trong kiểm tra an ninh: 4.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị X-quang chụp cắt lớp vi tính (CT Scanner): 8.000.000 đồng/ 1 thiết bị. + Sử dụng hệ thiết bị PET/CT: 16.000.000 đồng/ 1 thiết bị. - Việc thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo hình thức trực tuyến (trừ thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa quốc gia, một cửa ASEAN) kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2025 được áp dụng mức thu phí bằng 90% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên. - Lệ phí cấp giấy phép: Không.	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	6 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày		

9. Thủ tục Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn trong sử dụng thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET, (PET/CT), tích hợp với SPECT (SPECT/CT); thiết bị bức xạ phát tia X trong phân tích huỳnh quang tia X, phân tích nhiễu xạ tia X, soi bo mạch, soi hiển vi điện tử, soi kiểm tra an ninh. Mã số thủ tục 1.013971 - Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	- Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ.	
--------	----------------------------------	----------------------------	-----------------	-------------------------------------	--

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

10. Thủ tục Khai báo thiết bị bức xạ chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET, (PET/CT), tích hợp với SPECT (SPECT/CT); thiết bị bức xạ phát tia X trong phân tích huỳnh quang tia X, phân tích nhiễu xạ tia X, soi bo mạch, soi hiển vi điện tử, soi kiểm tra an ninh. Mã số thủ tục: 1.013948- Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

II. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG: 47 TTHC

11. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng. Mã số thủ tục: 2.000212 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

12. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia. Mã số thủ tục: 2.001269 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	360 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

13. Thủ tục cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân. Mã số thủ tục: 2.002253 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	12 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

14. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận. Mã số thủ tục: 2.001209 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	150.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

15. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh. Mã số thủ tục: 2.001207 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	150.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

16. Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu. Mã số thủ tục: 1.001392 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

17. Thủ tục kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu. Mã số thủ tục: 2.001259 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	0,5 ngày làm việc (4 giờ)	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyển Lãnh đạo phòng - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, từ chối tiếp nhận nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	0,2 ngày làm việc (1 giờ)		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc (2 giờ)		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	0,2 ngày làm việc (1 giờ)		
Tổng cộng thời gian giải quyết			1 ngày làm việc (8 giờ)		

18. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng. Mã số thủ tục: 1.000449 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

19. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do bộ khoa học và công nghệ ban hành. Mã số thủ tục: 2.001277 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	2 ngày làm việc	150. 000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, dự thảo văn bản - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Ký duyệt, phát hành văn bản; (3) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

20. Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận. Mã số thủ tục: 2.001208 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCHN	23 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			28 ngày làm việc		

21. Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định. Mã số thủ tục: 2.001100 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	24 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			28 ngày làm việc		

22. Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp. Mã số thủ tục: 2.001501 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ tại Sở KHCN	2 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

23. Thủ tục chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2: Mã số thủ tục 3.000469 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc		
--------	----------------------------------	----------------------------	-----------------	--	--

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

24. Thủ tục điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2. Mã số thủ tục: 3.000470– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	4 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		

25. Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường. Mã số thủ tục: 3.000471– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	0.5 ngày làm việc		

Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		
26. Thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường. Mã số thủ tục: 3.000488 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
27. Thủ tục điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường. Mã số thủ tục: 3.000472 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
28. Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường. Mã số thủ tục: 3.000473 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	0.5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		
29. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân (đối với các giải thưởng do cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã - hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp, Hội, Hiệp hội ở Trung ương, Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố tổ chức). Mã số thủ tục: 3.000474 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	hông có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		

Bước 4		Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
	Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		
30. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn: 3.00475 – Một phần						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có		Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày			
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày			
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày			
31. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn. Mã số thủ tục: 3.000476 – Một phần						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có		Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày			
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày			
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày			

32. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho chuyên gia tư vấn độc lập. Mã số thủ tục: 3.000477– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	<i>Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

33. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho chuyên gia tư vấn độc lập. Mã số thủ tục: 3.000478 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	<i>Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

34. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức chứng nhận. Mã số thủ tục: 3.000479 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	<i>Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

35. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức chứng nhận. Mã số thủ tục: 3.000480 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	<i>Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

36. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận và thể cho chuyên gia trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc. Mã số thủ tục: 3.000481 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		

37. Thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận. Mã số thủ tục: 3.000482 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

38. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước. Mã số thủ tục: 3.000483– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	<i>Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

39. Thủ tục đăng ký cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước. Mã số thủ tục: 3.000484– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	<i>Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

40. Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc. Mã số thủ tục: 3.000485– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		

41. Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo. Mã số thủ tục: 3.000486– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

42. Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo. Mã số thủ tục: 3.000487– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		

43. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường . Mã thủ tục 3.000450 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 03 ngày làm việc.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

**44. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường:
Mã số thủ tục: 3.000463 – Một phần**

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 03 ngày làm việc.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

45. Thủ tục chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký khi nhận được đề nghị không tiếp tục thực hiện toàn bộ lĩnh vực hoạt động đã được chứng nhận đăng ký của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm: Mã thủ tục 3.000452 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		

46. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa: Mã số thủ tục: 3.000453 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

47. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa. Mã thủ tục: 3.000451 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

48. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa. Mã số thủ tục: 3.000454– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

49. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng. Mã số thủ tục: 3.000455 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

50. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng. Mã số thủ tục: 3.000456– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
51. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng. Mã số thủ tục: 3.000457– Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
52. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm hàng hóa. Mã số thủ tục: 3.000458– Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
53. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa. Mã số thủ tục: 3.000459– Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
54. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa. Mã số thủ tục: 3.000460– Một phần					

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

55. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý. Mã số thủ tục: 3.000461– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

56. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý. Mã số thủ tục: 3.000462– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	6 ngày làm việc	Không có	<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

57. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý. Mã số thủ tục: 3.000464 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	2 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng QLTCĐLCL	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
III- LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ					
58. Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 1.006427 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	41 ngày làm việc	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</i> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; <i>(2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở;</i> <i>(3) Ký duyệt, phát hành văn bản;</i> <i>(4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		

59. Thủ tục thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. Mã số thủ tục: 2.000079 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	41 ngày làm việc	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</i> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có).

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		- Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		

60. Thủ tục đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. Mã số thủ tục: 2.002144 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	41 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		

61. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001786 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	12 ngày làm việc	3.000.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa
--------	----------------------------------	------------------------	------------------	----------------	---

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		<i>học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).</i> <i>- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian làm giải quyết			15 ngày làm việc		

62. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001747 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	7 ngày làm việc	- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên của tổ chức KH&CN: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức KH&CN: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính của tổ chức KH&CN: 1.500.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn của tổ chức KH&CN: 1.500.000 đồng.	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</i> <i>- Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).</i> <i>- Trong trường hợp không cấp thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở;</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

		- Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu của tổ chức KH&CN: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động KH&CN của tổ chức KH&CN: 2.000.000 đồng	<i>(3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
--	--	--	---

63. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001770 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	7 ngày làm việc	1.000.000 đồng	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

64. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001716 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	12 ngày làm việc	3.000.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu Văn phòng đại diện, Chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

65. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001677 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	7 ngày làm việc	- Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh: 1.500.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu Văn phòng đại diện, Chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

		văn phòng đại diện, chi nhánh: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh: 1.000.000 đồng. - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh: 2.000.000 đồng.	nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
--	--	---	--

66. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 1.001693 – Một phần

<i>Bước 1</i>	<i>Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ</i>	<i>Chuyên viên Phòng KHCN</i>	<i>7 ngày làm việc</i>	<i>1.000.000 đồng</i>	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu Văn phòng đại diện, Chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt,
<i>Bước 2</i>	<i>Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở</i>	<i>Lãnh đạo Phòng KHCN</i>	<i>1 ngày làm việc</i>		
<i>Bước 3</i>	<i>Ký duyệt hồ sơ</i>	<i>Lãnh đạo Sở</i>	<i>1 ngày làm việc</i>		
<i>Bước 4</i>	<i>Trả kết quả</i>	<i>Chuyên viên Phòng KHCN</i>	<i>1 ngày làm việc</i>		
<i>Tổng cộng thời gian giải quyết</i>			<i>10 ngày làm việc</i>		

			<i>phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
--	--	--	---

67. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (cấp tỉnh). Mã số thủ tục: 2.002278 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

** Trường hợp kết quả khoa học và công nghệ có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau có nội dung phức tạp cần mời chuyên gia hoặc thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, đánh giá, thời hạn cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	12 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

68. Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 2.001525 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	2 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
* Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ, thời hạn cấp thay đổi nội dung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

69. 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. Mã số thủ tục: 2.001179 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	7 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
* Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ trước khi có văn bản trả lời. Thời gian thẩm tra và trả lời không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	15 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		

70. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của bộ khoa học và công nghệ). Mã số thủ tục: 2.002248 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	2 ngày làm việc	Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đăng ký lần đầu thì phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

71. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của bộ khoa học và công nghệ). Mã số thủ tục: 2.002249 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	2 ngày làm việc	Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung thì phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng sửa đổi, bổ sung nhưng tối đa không quá 05	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Nếu đơn vị đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn chuyển giao công nghệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn chuyển giao công nghệ Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

		(năm) triệu đồng và tối thiểu không dưới 03 (ba) triệu đồng.	và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
--	--	--	--

72. Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu. Mã số thủ tục: 1.011812 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	20 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Khoa học	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		

73. Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam. Mã số thủ tục: 3.000259 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng Sở	20 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Dự thảo trình UBND tỉnh xem xét đồng ý cho tổ chức, cá nhân đặt, xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót:
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	2 ngày		

Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		- Dự thảo văn bản trình UBND văn bản không đồng ý cho tổ chức, cá nhân đặt, xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Văn phòng Sở	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày		

74. Thủ tục yêu cầu hỗ trợ từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Mã số thủ tục: 2.002502 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	30 ngày làm việc	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	2 ngày làm việc		- Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			35 ngày làm việc		

75. 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 (Cấp tỉnh). Mã số thủ tục: 1.008377 – Toàn trình					
<i>* 75 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).</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng Sở	42 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		<i>+ Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả.</i>
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	30 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Văn phòng Sở	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			75 ngày		
<i>* 60 ngày Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II).</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng Sở	27 ngày	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	30 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Văn phòng Sở	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		
<i>* 45 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).</i>					

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng Sở	42 ngày	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Văn phòng Sở	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày		

76. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác
Mã số thủ tục: 1.008379– Một phần

** 75 ngày Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác.*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng Sở	42 ngày	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	30 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Văn phòng Sở	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			75 ngày		

** 60 ngày Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác.*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng Sở	27 ngày	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Gửi hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ UBND tỉnh và trả kết quả</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	UBND tỉnh	30 ngày		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Văn phòng Sở	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		

** 45 ngày Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Văn phòng Sở	42 ngày	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách + Trường hợp thiếu sót: - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Văn phòng Sở	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày		

77. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. Mã số thủ tục: 2.002544 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	12 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

78. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. Mã số thủ tục: 2.002546 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	12 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

79. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. Mã số thủ tục: 2.002548 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	12 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

80. Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu. Mã số thủ tục: 1.011814 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	22 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		

81. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến. Mã số thủ tục: 1.011815 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	22 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		

82. 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. Mã số thủ tục: 1.011816 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	22 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ. Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		

83. 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. Mã số thủ tục: 1.011818 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1,5 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo Phòng (thuộc Trung tâm Khoa học và Công nghệ)	1 ngày làm việc		
Bước 3	Duyệt hồ sơ và trình lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Trung tâm Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

84. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 1.011820 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1,5 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo Phòng (thuộc Trung tâm Khoa học và Công nghệ)	1 ngày làm việc		
Bước 3	Duyệt hồ sơ và trình lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		

Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Trung tâm Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

85. 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, thành phố trực thuộc Trung ương. Mã số thủ tục: 1.011819 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1,5 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp không đầy đủ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo Phòng (thuộc Trung tâm Khoa học và Công nghệ)	1 ngày làm việc		
Bước 3	Duyệt hồ sơ và trình lãnh đạo Trung tâm	Lãnh đạo Trung tâm Khoa học và Công nghệ	1 ngày làm việc		
Bước 4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Trung tâm Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

86. Thủ tục xác nhận 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. Mã số thủ tục: 1.012353 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	19 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:
--------	----------------------------------	------------------------	------------------	----------	--

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để lấy ý kiến phối hợp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			23 ngày làm việc		
* 43 ngày làm việc Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp thời hạn giải quyết có thể kéo dài thêm 20 ngày					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	39 ngày làm việc	Không có	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để lấy ý kiến phối hợp. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Đối với dự án có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, trong trường hợp cần thiết, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ, tổ chức khảo sát thực tế; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			43 ngày làm việc		

87. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ. Mã số thủ tục: 2.001143 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	7 ngày làm việc	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót: - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

88. 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. Mã số thủ tục: 2.001137– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	7 ngày làm việc	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót: - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		

Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc		<i>Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.</i>
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

89. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ. Mã số thủ tục: 1.002690 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	7 ngày làm việc	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót: - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

90. 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. Mã số thủ tục: 2.001643 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	7 ngày làm việc	Không quy định	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</i>
--------	----------------------------------	------------------------------------	-----------------	----------------	--

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		- Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ + Trường hợp thiếu sót: - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản chuyển Văn phòng UBND tỉnh; (5) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	5 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

91. Thủ tục xác định nhiệm vụ Khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002709 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ, tra cứu thông tin, thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN			
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định		

92. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002710 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ, 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 tỉnh (lập Biên bản mở hồ sơ) Đối với hồ sơ hợp lệ: - Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn và tổ thẩm định kinh phí. - Thực hiện rà soát hồ sơ và Tổ chức họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. (Tổ thẩm định kinh phí) - Hoàn thiện và chuyển hồ sơ liên quan về phòng Khoa học Đối với hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN			
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định		

93. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002711 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ chuyên gia (trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được)
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN			
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định		

			<i>Trường hợp không đầy đủ, không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho đơn vị bổ sung, hoàn thiện; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
--	--	--	---

94. Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002722 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn Tổ chức rà soát, tổng hợp danh mục + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: - Tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ, tra cứu thông tin, thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; trình hồ sơ phê duyệt danh mục đề xuất đặt hàng + Trường hợp phiếu đề xuất không hợp lệ: Dự thảo văn bản phúc đáp; (2) Duyệt hồ sơ và trình cơ quan đơn vị cấp cơ sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN			
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định		

95. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002723 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức 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 cơ sở (lập Biên bản họp) + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở Tổ chức họp Tổ thẩm định kinh phí (Tổ thẩm định kinh phí) + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trả kết quả (Biên bản họp) Tiếp nhận hồ sơ từ Tổ thẩm định kinh phí, hoàn thiện hồ sơ và trình Lãnh đạo; (2) Duyệt hồ sơ và trình cơ quan đơn vị cấp cơ sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN			
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định		

96. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. Mã số thủ tục: 2.002724 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	Không quy định	Không quy định	(1) Tiếp nhận hồ sơ, tổ chức kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; (1) Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.; (2) Duyệt hồ sơ và trình cơ quan đơn vị cấp cơ sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN			
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không quy định		

97. Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển; Mã số thủ tục: 2.002794 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	15 ngày làm việc		
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	03 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		

98. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao. Mã số thủ tục: 2.002795 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	15 ngày làm việc		
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	03 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		

99. Thủ tục Chấp thuận chuyển giao công nghệ. Mã số thủ tục: 1.013918 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	24 ngày làm việc	10.000.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	03 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc		

100. Thủ tục Cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ. Mã số thủ tục: 1.013927 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	09 ngày làm việc	Mức thu phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ để cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng.	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	03 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

101. Thủ tục Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ. Mã số thủ tục: 1.013931– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	06 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

102. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ. Mã số thủ tục: 1.013933– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	06 ngày làm việc		
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

103. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ. Mã số thủ tục: 1.013936– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	2.5 ngày làm việc	không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1.5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	0.5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		
104. Thủ tục Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ. Mã số thủ tục: 1.013939- Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	06 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
105. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ. Mã số thủ tục: 1.013940 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	06 ngày làm việc	Không	

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		
106. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ. Mã số thủ tục: 1.013943- Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	2,5 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	1,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
107. Thủ tục Xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư. Mã số thủ tục: 1.013944 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	6 ngày làm việc		

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
108. Thủ tục Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài. Mã số thủ tục: 1.013938– Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	14 ngày làm việc	Không	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung. b) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ có kết quả giải quyết
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	03 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		
109. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập lần đầu cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam. Mã số thủ tục: 1. 013941 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	22 ngày làm việc	4.000.000 đồng	

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	05 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc		
110. Thủ tục đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài. Mã số thủ tục: 1.013920– Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	10 ngày làm việc	Không có	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải có kết quả giải quyết.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	03 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
111. Thủ tục đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài. Mã số thủ tục: 1.013926– Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	10 ngày làm việc		Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	03 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		

					<i>thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải có kết quả giải quyết.</i>
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

112. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức. Mã số thủ tục: 1.013957 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	06 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

113. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân. Mã số thủ tục: 1.013960 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	06 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
114. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao. Mã số thủ tục: 1.013961 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	12 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	05 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		
115. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức. Mã số thủ tục: 1.013964 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	06 ngày làm việc	(	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
116. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân. Mã số thủ tục: 1. 013969 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng KHCN	06 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng KHCN	02 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên Phòng KHCN	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
IV. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET: 24 TTHC					
117. Thủ tục Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Mã số thủ tục: 1.013819 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	33 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		
118. Thủ tục Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất). Mã số thủ tục: 1. 013877 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	33 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		
119. Thủ tục Ngừng kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường hoặc doanh nghiệp thuộc nhóm doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường đối với thị trường dịch vụ viễn thông Nhà nước quản lý, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (có giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) khi ngừng kinh doanh một phần hoặc toàn bộ các dịch vụ viễn thông. Mã số thủ tục: 1. 013885 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số		Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số			

Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số			
Tổng cộng thời gian giải quyết			Không có		
120. Thủ tục Ngừng kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường hoặc doanh nghiệp thuộc nhóm doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường đối với thị trường dịch vụ viễn thông Nhà nước quản lý, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (có giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)) khi ngừng kinh doanh một phần hoặc toàn bộ các dịch vụ viễn thông. Mã số thủ tục: 1.013888– Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

121. Thủ tục Đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông. Mã số thủ tục: 1. 013912 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

122. Thủ tục Thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông cơ bản trên Internet, dịch vụ điện toán đám mây, dịch vụ thư điện tử, dịch vụ thư thoại, dịch vụ fax gia tăng giá trị. Mã số thủ tục: 1.013897– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1,5 ngày làm việc		
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		

123. Thủ tục Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất): 1.013899 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	10 ngày làm việc	1.000.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

124. Thủ tục Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: 1.013900 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	10 ngày làm việc	1.000.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

125. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP: 1.013901 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	10 ngày làm việc	500.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

126. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP: Mã thủ tục 1.013902 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	10 ngày làm việc	500.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

127. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP: Mã số thủ tục 1.013903 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	10 ngày làm việc	500.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

128. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP: Mã số thủ tục 1.013904 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	10 ngày làm việc	500.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		

129. Thủ tục Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: Mã số thủ tục 1.013905 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	10 ngày làm việc	500.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
130. Thủ tục Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất): Mã số thủ tục 1.013906 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	10 ngày làm việc	500.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyên đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
131. Thủ tục Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: Mã số thủ tục 1.013907 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	10 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyên đổi số	2 ngày làm việc		

Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
132. Thủ tục Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất): Mã số thủ tục 1.013976 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
133. Thủ tục Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) và giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông: Mã số thủ tục 1.013908 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Không có	

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

134. Thủ tục Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: Mã số thủ tục 1.013909 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

135. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động: Mã số thủ tục 1.013913 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	15 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		

**136. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động:
Mã số thủ tục 1.013914 – Một phần**

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

137. Thủ tục Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động: Mã số thủ tục 1.013915 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

138. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động: Mã số thủ tục 1.013917 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
139. Thủ tục Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá: Mã số thủ tục 1.013910 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		
140. Thủ tục Hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá: Mã số thủ tục 1.013911 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			5 ngày làm việc		

V. LĨNH VỰC TÀN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN: 20 TTHC

141. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá. Mã số thủ tục: 2.002777 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			11 ngày làm việc		

142. Thủ tục Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá. Mã số thủ tục 2.002778 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	4 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
--------	-------------------------------------	---------------------------------------	-----------------	--------------------------------	--

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

143. Thủ tục Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá. Mã số thủ tục 2.002775 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	4 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

144. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá. Mã số thủ tục 2.002779 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			11 ngày làm việc		

145. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng tần số và đài vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư. Mã số thủ tục 2.002781– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			11 ngày làm việc		

146. Thủ tục Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư. Mã số thủ tục 2.002782– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			11 ngày làm việc		

147. Thủ tục Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư. Mã số thủ tục 2.002776 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	4 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

148. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư. Mã số thủ tục 2.002787 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			11 ngày làm việc		

149. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) . Mã số thủ tục 2.002783 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		

Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			11 ngày làm việc		

150. Thủ tục Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế). Mã số thủ tục 2.002784 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	4 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

151. Thủ tục Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế). Mã số thủ tục 2.002785 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	4 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
--------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------------------------	--

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

152. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế). Mã số thủ tục 2.002786 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	6 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			11 ngày làm việc		

153. Thủ tục Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ. Mã số thủ tục 2.002788 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	17 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyên đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			22 ngày làm việc		

154. Thủ tục Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ. Mã số thủ tục 2.002789– Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	4 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyên đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

155. Thủ tục Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ. Mã số thủ tục 2.002780 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	4 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

156. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ. Mã số thủ tục 2.002790 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	17 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			22 ngày làm việc		
157. Thủ tục Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư. Mã số thủ tục 1.013935 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	15 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		
158. Thủ tục Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư. Mã số thủ tục 2.002793 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	5 ngày làm việc	Theo quy định của Bộ Tài chính	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết	10 ngày làm việc		
---------------------------------------	-------------------------	--	--

159. Thủ tục Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải. Mã số thủ tục 2.002791 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	15 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		

160. Thủ tục Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải. Mã số thủ tục 2.002792 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	5 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

VI. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ: 19 TTHC

161. Thủ tục cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục: 1.011937 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	24 ngày	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	23 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		

162. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục: 1.011938 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		
163. Thủ tục thu hồi giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục: 1.011939 – Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	83 ngày	Không quy định	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	3 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			90 ngày		

164. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013916 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ - Lệ phí công bố Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đ - Lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 200.000 đ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		

Tổng cộng thời gian giải quyết	20 ngày		
---------------------------------------	----------------	--	--

165. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013919 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ - Lệ phí công bố Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đ - Lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 200.000 đ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		

166. Thủ tục thu hồi chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013922 – Một phần

** 30 ngày (Trong trường hợp có quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền)*

**30 ngày (Trong trường hợp có căn cứ khẳng định người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện hành nghề)*

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	24 ngày	Không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	3 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		

Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		
*60 ngày (Trong trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	50 ngày	Không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	5 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		
167. Thủ tục ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013924 – Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ - Lệ phí công bố Quyết định ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		

Tổng cộng thời gian giải quyết	20 ngày		
---------------------------------------	----------------	--	--

168. Thủ tục ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013925 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	Chưa có	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		

169. Thủ tục ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013928 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000đ - Lệ phí công bố Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000đ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1.5 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1,5 ngày		

Tổng cộng thời gian giải quyết	20 ngày		
---------------------------------------	----------------	--	--

170. Thủ tục xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013942 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	- Lệ phí công bố Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000đ - Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000đ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		

171. Thủ tục xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013954 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đ - Lệ phí công bố Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		

172. Thủ tục đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013955 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày làm việc	- Phí thẩm định hồ sơ kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (mỗi môn): 300.000 đ - Phí phúc tra kiểm tra kết quả nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (mỗi môn): 150.000 đ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		

173. Thủ tục cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013956. – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		

174. Thủ tục cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013958 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		

175. Thủ tục thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013959 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	15 ngày	Không quy định	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày		

176. Thủ tục đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013963 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	10 ngày	- Phí kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp (mỗi môn): 300.000 đ. - Phí phúc tra kết quả kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp (mỗi môn): 150.000 đ.	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày		

177. Thủ tục cấp phó bản văn bằng bảo hộ và cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ. Mã số thủ tục 1.013966 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	24 ngày	- Phí đăng bạ: 120.000 đồng/văn bằng - Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	3 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		

178. Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013968 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	50 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ: 230.000 đồng/văn bản - Lệ phí cấp GCN ĐKHHĐ: 120.000 đồng/GCN - Phí đăng bạ: 120.000 đồng/văn bản - Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	5 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		

179. Thủ tục ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013970 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	24 ngày	-Phí thẩm định hồ sơ: 160.000 đồng/văn bản -Phí đăng bạ: 120.000 đồng/văn bản - Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	3 ngày		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		

180. Thủ tục cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. Mã số thủ tục 1.013972 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đối mới sáng tạo	24 ngày	- Phí đăng bạ : 120.000 đồng/văn bằng - Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đối mới sáng tạo	3 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đối mới sáng tạo	1 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		

181. Thủ tục ra Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế. Mã số thủ tục 1.013973 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đối mới sáng tạo	50 ngày	Không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đối mới sáng tạo	5 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đối mới sáng tạo	2 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		

182. Thủ tục yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bất buộc. Mã số thủ tục 1.013974 – Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	50 ngày	Không	
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	5 ngày		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	3 ngày		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Đổi mới sáng tạo	2 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		

VII. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH**183. Cấp giấy phép bưu chính. Mã số thủ tục: 1.003659 – Toàn trình**

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	14 ngày làm việc	- Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 4.250.000 đồng	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</i> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		

184. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính. Mã số thủ tục: 1.003687 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	5 ngày làm việc	- Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh: 2.750.000 đồng - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 750.000 đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

185. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn. Mã số thủ tục: 1.003633 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	5 ngày làm việc	5.375.000 đồng	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

186. Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được. Mã số thủ tục: 1.004379 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	4 ngày làm việc	500.000 đồng	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ:</i> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).
--------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	--------------	---

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		- Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

187. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính. Mã số thủ tục: 1.004470– Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	5 ngày làm việc	- Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh: 1.250.000 đồng.	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	2 ngày làm việc	- Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.000 đồng.	
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	- Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 1.250.000 đồng	
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

188. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được. Mã số thủ tục: 1.005442 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	4 ngày làm việc	- Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội	(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có).
--------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------	---	--

Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc	tình khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng. - Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cho chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.	<i>- Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
Bước 3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			7 ngày làm việc		

189. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính. Mã số thủ tục: 1.010902 – Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	5 ngày làm việc	Không có	<i>(1) Tiếp nhận kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. Thông báo mức phí, lệ phí (nếu có). - Trong trường hợp cần sửa đổi bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; (2) Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở; (3) Ký duyệt, phát hành văn bản; (4) Chuyên viên Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định hồ sơ trả kết quả.</i>
Bước 2	Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chất lượng	2 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt, phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc		
Bước 4	Trả kết quả	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	1 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		