

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ; phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/06/2025 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 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3115/QĐ-BKH-CN ngày 09/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 3415/TTr-SKH-CN ngày 16/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 10 Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ; phê duyệt 10 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.

(có Danh mục và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan, đơn vị có liên quan, trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

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

Các thủ tục hành chính và quy trình nội bộ sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

1. Thủ tục hành chính có số thứ tự 21, 22, 23, 24, 25, 26 Mục I Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 1308/QĐ-UBND ngày 18/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.

2. Quy trình nội bộ có số thứ tự 6, 7, 8, 9, 10, 11 Mục I Phần I Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 1308/QĐ-UBND ngày 18/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.

3. Thủ tục hành chính có số thứ tự 10, 11, 12, 13 Mục VI Phụ lục ban hành kèm Quyết định số 1454/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Quy trình nội bộ có số thứ tự 10, 11, 12, 13 Mục VI Phần I Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1571/QĐ-UBND ngày 10/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, VP Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh, Cổng TTĐT tỉnh;
- Các phòng: KGVX, TTTT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, TTPVHCC (HVT).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Thanh Nhân

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số: 2300 /QĐ-UBND ngày 31 / 10 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
01	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ 1.001786	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	10 ngày làm việc (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thề Chuẩn, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn .	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật KH&CN; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức KH&CN; - Thông tư 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện

¹ Phần chữ in nghiêng là VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung.

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
						hoạt động về khoa học, công nghệ; - Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26/7/2023 của Bộ trưởng Bộ khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHCN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN - <i>Thông tư số 18/2025/TT-BKHCN ngày 10/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26/7/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
02	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ 1.001747	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thế Chuẩn, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn .	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014; - Thông tư 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016; - Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26/7/2023; - <i>Thông tư số 18/2025/TT-BKHCN ngày 10/9/2025.</i>
03	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ 1.001770	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)			
04	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ 1.001716	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)			

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
05	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 1.001677	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Thực hiện qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn .	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/1/2014; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014; - Thông tư 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016; - Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26/7/2023; - <i>Thông tư số 18/2025/TT-BKHCN ngày 10/9/2025.</i>
06	Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ 1.001693	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Quyết định số 797/QĐ-UBND ngày 02/5/2019 của UBND tỉnh)			

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
07	Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài 1.013938	- 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 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ có kết quả giải quyết.		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014; - Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26/7/2023; - <i>Thông tư số 18/2025/TT-BKHCN ngày 10/9/2025.</i>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
08	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. 1.013941	- 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 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải có kết quả giải quyết.		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014; - <i>Thông tư số 18/2025/TT-BKHCN ngày 10/9/2025.</i>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
09	Đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài 1.013920	- 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.		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014; - <i>Thông tư số 18/2025/TT-BKHCN ngày 10/9/2025.</i>

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết		Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý ¹
		Theo quy định	Đã cắt giảm			
10	Đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài 1.013926	- 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.		- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 01 đường Mai Thê Chuẩn, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến qua cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025; - Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014; - <i>Thông tư số 18/2025/TT-BKHCN</i> ngày 10/9/2025.

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số:2300/QĐ-UBND ngày 31 / 10 /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (06 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	
02	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	
03	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	
04	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	
05	Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	
06	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	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Khoa học và Công nghệ: KH&CN
- Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn đo lường chất lượng: QLCN&TĐC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

1.1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ

1.2. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	4,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).		
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			10 ngày làm việc

2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

2.1. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

2.2. Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ;	CCMC của Sở tại	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	TTPVHCC/NVBD	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	3,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			07 ngày làm việc

3. Nhóm 02 TTHC, gồm:

3.1. Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

3.2. 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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	3,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			07 ngày làm việc

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG
TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số: 2300 /QĐ-UBND ngày 31 / 10 /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI
BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (04 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài.	- Ủy ban nhân dân tỉnh. - Sở Khoa học và Công nghệ.
02	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.	
03	Đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài.	
04	Đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài.	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

CÁC TỪ VIẾT TẮT

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn đo lường chất lượng: QLCN&TĐC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;

1. Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đáp ứng yêu cầu, cần sửa đổi, bổ sung: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	10 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	1,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Phê duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6	Đóng dấu, ban hành tờ trình	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

2. 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	03 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	12 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	03 ngày
B5	Phê duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	03 ngày
B6	Đóng dấu, ban hành tờ trình	Văn thư Sở	01 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	7,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

3. Nhóm 02 TTHC, gồm:

3.1. Đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài.

3.2. Đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài.

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	06 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 ngày
B5	Phê duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6	Đóng dấu, ban hành tờ trình	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	04 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc