

Số: 2020 /QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày 03 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh
trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi
chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HƯNG YÊN

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

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/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 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng
Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/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 Quyết định số 3659/QĐ-BHKCN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng
Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và
bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Quyết định số 1935/QĐ-UBND ngày 25/11/2025 của Chủ tịch Ủy
ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới
ban hành trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức
năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số
85/TTr-SKHHCN ngày 26/11/2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 Quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính cấp tỉnh trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Sở Khoa học và công nghệ; Ủy ban nhân dân các xã, phường và
các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết thủ tục hành chính cho cá
nhân, tổ chức tuân thủ đúng quy trình được phê duyệt tại Quyết định này.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và
Công nghệ trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê
duyet tại Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành
chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh để
áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- VNPT Hưng Yên;
- Trung tâm TT - HN tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC^{Thư}

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Văn Nghiêm

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)

1. Tên TTHC: Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ

- Mã số TTHC: 1.014390

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	- Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ;	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định. - Chuyên viên chuyển kết quả tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	08 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ tiếp nhận	Nhận và bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm phục vụ HCC tỉnh/xã)	01 ngày làm việc

Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
--------	---	--------------------	----------------------------------	----------------------

2. Tên TTHC: Cấp Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

- Mã số TTHC: 1.014391

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	- Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ;	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định. - Chuyên viên chuyển kết quả tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	08 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ tiếp nhận	Nhận và bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm phục vụ HCC tỉnh/xã)	0,1 ngày làm việc

Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
--------	---	--------------------	----------------------------------	----------------------

3. Tên TTHC: Thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

- Mã số TTHC: 1.014392

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/ Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) tới Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian (không quá 8 giờ làm việc)
Bước 2	Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học	- Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ;	01 ngày làm việc
		Chuyên viên Phòng Quản lý khoa học	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định. - Chuyên viên chuyển kết quả tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã.	08 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ tiếp nhận	Nhận và bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm phục vụ HCC tỉnh/xã	0,1 ngày làm việc

Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung, Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh/xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
--------	---	--------------------	----------------------------------	----------------------