

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính 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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 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 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 3578/QĐ-BKHCN 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 3659/QĐ-BKHCN ngày 13/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17/10/2025 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 389/TTr-SKHCN ngày 20 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính 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, cụ thể như sau:

1. Công bố 17 danh mục thủ tục hành chính 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. Trong đó: 14 danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; 03 danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung tại số thứ tự 04, 05, 06 của phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 2654/QĐ-UBND ngày 26/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ; phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành 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.

(Có phụ lục I kèm theo)

2. Bãi bỏ 06 danh mục thủ tục hành chính 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 tại số thứ tự 01, 02, 44, 45, 46, 47 của phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 2486/QĐ-UBND ngày 02/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt 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.

(Có phụ lục II kèm theo)

3. Phê duyệt 17 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính 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. Trong đó: 14 quy trình mới ban hành, 03 quy trình thay thế số thứ tự 04, 05, 06 của phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 2654/QĐ-UBND ngày 26/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ; phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành 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.

(Có phụ lục III kèm theo)

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

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

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, Hương (02b)

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đặng Ngọc Hậu



Phụ lục I

ĐANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3023 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH				
01	Thủ tục công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh Mã thủ tục: 1.014438	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận. - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận.			
02	Thủ tục công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo Mã thủ tục: 1.014439	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định	Phục vụ hành chính công tỉnh.		mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận.			
03	Thủ tục cấp lại Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh Mã thủ tục: 1.014440	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.
04	Thủ tục công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh Mã thủ tục: 1.014431	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy			nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		công nhận hoặc không công nhận.			
05	Thủ tục công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo Mã thủ tục:1.014432	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		thiện hồ sơ. + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận.			
6	Thủ tục công nhận cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo Mã thủ tục: 1.014433	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận;	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận.			
7	Thủ tục công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	Mã thủ tục: 1.014435	nhận trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận. + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu giải trình, hoàn thiện hồ sơ. + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ	(https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận.			
8	Thủ tục công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo Mã thủ tục: 1.014436	- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; - Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận. + Trong thời hạn 05	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu giải trình, hoàn thiện hồ sơ. + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận			
9	Thủ tục cấp lại Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo Mã thủ tục: 1.014437				nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.
10	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ Mã thủ tục: 1.014445	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.
11	Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ Mã thủ tục: 1.014446	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.
12	Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sử dụng ngân sách nhà nước Mã thủ tục: 1.014444	28 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.
13	Thủ tục đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tài trợ, đặt hàng về đổi mới công nghệ; phát triển tài sản trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng; hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo	- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo bằng văn bản hoặc trên Cổng	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	Mã thủ tục: 1.014451	thông tin điện tử đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc không hợp lệ; - Trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tổ chức xét duyệt nhiệm vụ. - Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét duyệt, văn bản kiến nghị của tổ chức tư vấn xét duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ. - Trong thời hạn 10 ngày cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.	Phục vụ hành chính công tỉnh.		nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo xem xét, phê duyệt nhiệm vụ.			
14	Thủ tục sửa đổi, chấm dứt Hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo Mã thủ tục: 1.014452	- Đối với trường hợp sửa đổi hợp đồng: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của chuyên gia, các bên liên quan (nếu có), cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quyết định phê duyệt nội dung sửa đổi và thông báo cho tổ chức chủ trì để tiến hành ký kết phụ lục điều chỉnh hợp đồng hoặc không phê duyệt. - Đối với trường hợp	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
		chấm dứt thực hiện nhiệm vụ: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của các bên liên quan (nếu có), cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, xử lý kinh phí và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng.			
II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG					
1	Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ Mã thủ tục: 1.014390	Mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
					chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
2	Cấp Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Mã thủ tục: 1.014391	Mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
3	Thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Mã thủ tục: 1.014392	Mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	- Nộp qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn). - Nộp qua dịch vụ bưu chính. - Nộp trực tiếp tại Bộ phận	Không	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
			tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung; - Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.



Phụ lục II

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

TỈNH PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Thực hiện kèm theo Quyết định số 3023 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Tên và mã thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
01	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ Mã thủ tục: 2.002278	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐCP.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
02	Thủ tục Cấp thay đổi nội dung/ cấp lại giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Mã thủ tục: 2.001525	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 268/2025/NĐCP.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
03	Thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. Mã thủ tục: 2.002709	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 267/2025/NĐCP ngày 14/10/2025 của Chính phủ.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
04	Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước. Mã thủ tục: 2.002710	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 267/2025/NĐCP ngày 14/10/2025 của Chính phủ.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
05	Thủ tục xác định nhiệm vụ	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số	Hoạt động khoa học	Sở Khoa học và

TT	Tên và mã thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	KH&CN cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. Mã thủ tục: 2.002722	93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 267/2025/NĐCP ngày 14/10/2025 của Chính phủ.	và công nghệ	Công nghệ
06	Thủ tục tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước. Mã thủ tục: 2.002723	- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025; - Nghị định số 267/2025/NĐCP ngày 14/10/2025 của Chính phủ.	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ



Phụ lục III

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ SỬA ĐỔI BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3023 /QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THẨM QUYỀN CẤP TỈNH (14)

01. Thủ tục công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. (Từ B1 đến B7)
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận. (từ B8 đến B13)
- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.
- + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. (từ B15 đến B20)
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận. (từ B22-B28)
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	phận một cửa để thực hiện liên thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp không thành lập Hội đồng tư vấn.</i> - Báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/Văn bản từ chối công nhận.	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông lên UBND tỉnh			05 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn:</i> Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	20 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B15	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Tờ trình kèm Văn bản đề nghị tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ (<i>Sau thời hạn này tổ chức không có văn bản giải trình, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền công nhận dừng xử lý hồ sơ</i>)	0,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B16	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B17	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B18	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B19	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B21	Tổ chức đề nghị giải trình, hoàn thiện hồ sơ			15 ngày
B22	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp hồ sơ không cần chỉnh, bổ sung/không đồng ý với yêu cầu hồ sơ:</i> - Báo cáo thẩm định về tiếp nhận hồ sơ về nội dung giải trình, bổ sung. - Dự thảo Tờ trình kèm Quyết định công nhận, Giấy công nhận/Thông báo kết quả trong trường hợp không đồng ý với yêu cầu hồ sơ	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	một cửa để thực hiện liên thông			
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B28	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

02. Thủ tục công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. (từ B1 đến B7)
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; (từ B8 đến B13)
- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.
- + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. (từ B15 đến B20)
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận. (từ B22 đến B28)
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp không thành lập Hội đồng tư vấn.</i> - Báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/Văn bản từ chối công nhận.	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông lên UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn:</i> Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	20 ngày
B15	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân	Dự thảo Tờ trình kèm Văn bản đề nghị tổ	0,75 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		công xử lý hồ sơ	chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ (Sau thời hạn này tổ chức không có văn bản giải trình, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền công nhận dừng xử lý hồ sơ)	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B16	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B17	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B18	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B19	Liên thông lên UBND tỉnh			3 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B21	Tổ chức đề nghị giải trình, hoàn thiện hồ sơ			15 ngày
B22	Tiếp nhận hồ sơ	<i>Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</i>	<i>Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần</i>	<i>1/4 ngày</i>
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp hồ sơ đảm bảo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc không đồng ý công nhận</i> - Báo cáo thẩm định về tiếp nhận hồ sơ về nội dung giải trình, bổ sung. - Dự thảo Tờ trình kèm Quyết định công nhận, Giấy công nhận/Thông báo kết quả trong trường hợp không đồng ý với yêu cầu hồ sơ	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	một cửa để thực hiện liên thông			
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B28	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

03. Thủ tục cấp lại Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh

- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Tờ trình kèm Giấy công nhận/Văn bản từ chối cấp lại.	7,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

04. Thủ tục công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. (từ B1-B7)
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; (từ B8-B13)
- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.
- + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. (từ B15-B20)
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận. (từ B23-B28)
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Phục vụ Hành chính công tỉnh		
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp không thành lập Hội đồng tư vấn.</i> - Báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/Văn bản từ chối công nhận.	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông lên UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	kết quả cho khách hàng	phục vụ Hành chính công tỉnh		
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn:</i> Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	20 ngày
B15	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Tờ trình kèm Văn bản đề nghị tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ (<i>Sau thời hạn này tổ chức không có văn bản giải trình, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền công nhận dừng xử lý hồ sơ</i>)	0,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B16	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B17	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B18	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B19	Liên thông lên UBND tỉnh			3 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B21	Tổ chức đề nghị giải trình, hoàn thiện hồ sơ			15 ngày
B22	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>	<i>Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</i>	<i>Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần</i>	<i>1/4 ngày</i>
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp hồ sơ đảm bảo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc không đồng ý công nhận:</i> - Báo cáo thẩm định về tiếp nhận hồ sơ về nội dung giải trình, bổ sung. - Dự thảo Tờ trình kèm Quyết định công nhận, Giấy công nhận/Thông báo kết	2,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			quả trong trường hợp không đồng ý với yêu cầu hồ sơ	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B28	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

05. Thủ tục công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ. (từ B1-B7)
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; (từ B8 -B13)
- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.
- + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. (từ B15-B20)
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận. (từ B22-B28)
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Phục vụ Hành chính công tỉnh		
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp không thành lập Hội đồng tư vấn.</i> - Báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/Văn bản từ chối công nhận.	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông lên UBND tỉnh			05 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn:</i> Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	20 ngày
B15	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Tờ trình kèm Văn bản đề nghị tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ (<i>Sau thời hạn này tổ chức không có văn bản giải trình, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền công nhận dừng xử lý hồ sơ</i>)	0,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B16	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B17	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B18	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B19	Liên thông lên UBND tỉnh			3 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B21	Tổ chức đề nghị giải trình, hoàn thiện hồ sơ			15 ngày
B22	Tiếp nhận hồ sơ	<i>Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</i>	<i>Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần</i>	<i>1/4 ngày</i>
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp hồ sơ đảm bảo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc không đồng ý công nhận:</i> - Báo cáo thẩm định về tiếp nhận hồ sơ về nội dung giải trình, bổ sung. - Dự thảo Tờ trình kèm Quyết định công	2,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			nhận, Giấy công nhận/Thông báo kết quả trong trường hợp không đồng ý với yêu cầu hồ sơ	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B28	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

6. Thủ tục công nhận cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời tổ chức về tính hợp lệ của hồ sơ; (từ B1-B7)
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; (từ B8-B13)
- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.
- + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ. (từ B15-B20)
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận. (từ B22-B28)
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp không thành lập Hội đồng tư vấn.</i> - Báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/Văn bản từ chối công nhận.	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông lên UBND tỉnh			05 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn: Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	20 ngày
B15	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Tờ trình kèm Văn bản đề nghị tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ (Sau thời hạn này tổ chức không có văn bản giải trình, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền công nhận dừng xử lý hồ sơ)	0,75 ngày
B16	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B17	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B18	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B19	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B21	Tổ chức đề nghị giải trình, hoàn thiện hồ sơ			15 ngày
B22	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ đảm bảo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc không đồng ý công nhận: - Báo cáo thẩm định về tiếp nhận hồ sơ về nội dung giải trình, bổ sung. - Dự thảo Tờ trình kèm Quyết định công nhận, Giấy công nhận/Thông báo kết	2,75 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			quả trong trường hợp không đồng ý với yêu cầu hồ sơ	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B28	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

7. Thủ tục công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ. (từ B1-B7)
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; (từ B8-B13)
- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.
- + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu giải trình, hoàn thiện hồ sơ. (từ B15-20)
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận. (từ B22-B28)
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp không thành lập Hội đồng tư vấn.</i> - Báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/Văn bản từ chối công nhận.	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12	Liên thông lên UBND tỉnh			05 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn:</i> Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	20 ngày
B15	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Tờ trình kèm Văn bản đề nghị tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ (Sau thời hạn này tổ chức không có văn bản giải trình, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền công nhận dừng xử lý hồ sơ)	0,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B16	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B17	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B18	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B19	Liên thông lên UBND tỉnh			3 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B21	Tổ chức đề nghị giải trình, hoàn thiện hồ sơ			15 ngày
B22	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>	<i>Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</i>	<i>Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần</i>	<i>1/4 ngày</i>
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp hồ sơ đảm bảo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc không đồng ý công nhận:</i> - Báo cáo thẩm định về tiếp nhận hồ sơ về nội dung giải trình, bổ sung.	2,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			- Dự thảo Tờ trình kèm Quyết định công nhận, Giấy công nhận/Thông báo kết quả trong trường hợp không đồng ý với yêu cầu hồ sơ	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B28	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

8. Thủ tục công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc cơ quan có thẩm quyền công nhận trả lời về tính hợp lệ của hồ sơ. (từ B1-B7)
- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền công nhận xem xét ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc từ chối công nhận; (từ B8-B13)
- Trong trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền công nhận thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.
- + Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền công nhận yêu cầu giải trình, hoàn thiện hồ sơ. (từ B15-B20)
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn công nhận hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện sau khi giải trình, cơ quan có thẩm quyền công nhận ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận hoặc không công nhận. (từ B22-B28)
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp không thành lập Hội đồng tư vấn.</i> - Báo cáo kết quả thẩm định; - Dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định, Giấy công nhận/Văn bản từ chối công nhận.	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông lên UBND tỉnh			5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn:</i> Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận	20 ngày
B15	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Tờ trình kèm Văn bản đề nghị tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ (<i>Sau thời hạn này tổ chức không có văn bản giải trình, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền công nhận dừng xử lý hồ sơ</i>)	0,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B16	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B17	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B18	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B19	Liên thông lên UBND tỉnh			3 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B21	Tổ chức đề nghị giải trình, hoàn thiện hồ sơ			15 ngày
B22	Tiếp nhận hồ sơ	<i>Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</i>	<i>Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần</i>	<i>1/4 ngày</i>
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp hồ sơ đảm bảo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc không đồng ý công nhận:</i> - Báo cáo thẩm định về tiếp nhận hồ sơ về nội dung giải trình, bổ sung. - Dự thảo Tờ trình kèm Quyết định công	2,75 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			nhận, Giấy công nhận/Thông báo kết quả trong trường hợp không đồng ý với yêu cầu hồ sơ	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B28	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

9. Thủ tục cấp lại Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

- Thời gian giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Tờ trình kèm Giấy công nhận/Văn bản từ chối cấp lại.	7,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	20 ngày
B15	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Tờ trình kèm Văn bản đề nghị tổ chức giải trình, hoàn thiện hồ sơ (<i>Sau thời hạn này tổ chức không có văn bản giải trình, bổ sung, cơ quan có thẩm quyền công nhận dừng xử lý hồ sơ</i>)	0,75 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B16	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B17	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B18	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B19	Liên thông lên UBND tỉnh			3 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B21	Tổ chức đề nghị giải trình, hoàn thiện hồ sơ			15 ngày
B22	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp hồ sơ đảm bảo, không cần chỉnh sửa, bổ sung hoặc không đồng ý công nhận:</i> - Báo cáo thẩm định về tiếp nhận hồ sơ về nội dung giải trình, bổ sung. - Dự thảo Tờ trình kèm Quyết định công nhận, Giấy công nhận/Thông báo kết quả trong trường hợp không đồng ý với yêu cầu hồ sơ	2,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	1/4 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B28	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

10. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

- Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Trường hợp tự thẩm định: - Báo cáo thẩm định; - Tờ trình kèm Giấy chứng nhận/Văn bản từ chối cấp.	7,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông lên UBND tỉnh			5 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B14	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn: Tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn công nhận.	20 ngày
B15	Tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung		Hồ sơ chỉnh sửa bổ sung; Văn bản tiếp thu, giải trình	3 ngày
B16	Phòng Khoa học và công nghệ	Chuyên viên được phân công xử lý	Dự thảo Tờ trình kèm Giấy chứng nhận/Văn bản từ chối cấp	0,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B17	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/4 ngày
B18	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B19	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B20	Liên thông lên UBND tỉnh			03 ngày
B21	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
	Tổng thời gian thực hiện yêu cầu giải			05 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	trình			
B22	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Trường hợp xin ý kiến chuyên gia: Dự thảo Tờ trình kèm theo Văn bản xin ý kiến chuyên gia.	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B23	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B24	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B25	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B26	Liên thông lên UBND tỉnh			2 ngày
B27	Phòng Khoa học và Công nghệ tiếp nhận ý kiến Chuyên gia	Chuyên viên được phân công xử lý	- Tiếp nhận chuyên gia bằng văn bản - Dự thảo Văn bản chuyển ý kiến chuyên gia (án định thời gian chỉnh sửa bổ sung, trong trường hợp không nhận được hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung dừng xử lý hồ sơ)	2,25 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B28	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B29	Văn thư phát hành		Văn bản được phê duyệt	1/4 ngày
B30	Tiếp nhận hồ sơ chỉnh sửa, bổ sung		Hồ sơ chỉnh sửa bổ sung; Văn bản tiếp thu, giải trình	3 ngày
B31	Phòng Khoa học và công nghệ	Chuyên viên được phân công xử lý	Dự thảo Tờ trình kèm Giấy chứng nhận/Văn bản từ chối cấp	0,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B32	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt báo cáo thẩm định và Tờ trình	1/4 ngày
B33	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B34	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B35	Liên thông lên UBND tỉnh			02 ngày
B36	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Tờ trình kèm Giấy công nhận/Văn bản từ chối cấp lại.	4,75 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			03 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

12. Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sử dụng ngân sách nhà nước

- Thời gian giải quyết: 28 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/4 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Tờ trình kèm dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn (kèm theo hồ sơ Hội đồng)	05 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			06 ngày
B7	Hội đồng tư vấn làm việc		Biên bản làm việc của Hội đồng (kèm theo hồ sơ của Hội đồng), chỉ được cấp Giấy xác nhận khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên Hội đồng tham dự phiên họp đồng ý cấp Giấy xác nhận.	05 ngày
B8	Phòng Khoa học và công nghệ	Chuyên viên được phân công xử lý	Dự thảo Tờ trình kèm Giấy xác nhận/Văn bản từ chối cấp giấy xác nhận; kèm theo Biên bản Hội đồng	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B10	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày

13. Thủ tục đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tài trợ, đặt hàng về đổi mới công nghệ; phát triển tài sản trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng; hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ và thông báo bằng văn bản hoặc trên Công thông tin điện tử đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc không hợp lệ;
- Trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tổ chức xét duyệt nhiệm vụ.
- Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét duyệt, văn bản kiến nghị của tổ chức tư vấn xét duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ.
- Trong thời hạn 10 ngày cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.
- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo xem xét, phê duyệt nhiệm vụ.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
I	Xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo			
1	Tiếp nhận hồ sơ			
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ xét duyệt tính hợp lệ của hồ sơ	Tờ trình kèm Dự thảo thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ	03 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
2	Xét duyệt nhiệm vụ			
a	Trường hợp tự xét duyệt:			
B8	Phòng Khoa học và công nghệ	Chuyên viên được phân công xử lý tiếp nhận hồ sơ và tổ chức xét duyệt nhiệm vụ	* Trường hợp tự xét duyệt: - Báo cáo kết quả thẩm định. - Tờ trình kèm Thông báo kết quả xét duyệt/ hoặc Thông báo kết quả cho Tổ chức đề xuất hoàn thiện hồ sơ/hoặc Thông báo hồ sơ không được chấp thuận.	21,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	01 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình	01 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B14	Tổ chức chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ			15 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B15	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển về Cán bộ được phân công xử lý	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1 ngày
b	Trường hợp tổ chức Hội đồng xét duyệt			
B8	Phòng Khoa học và công nghệ	Chuyên viên được phân công xử lý tiếp nhận hồ sơ và tham mưu tổ chức Hội đồng xét duyệt	- Báo cáo kết quả họp Hội đồng - Tờ trình kèm theo Thông báo kết quả cho Tổ chức đề xuất hoàn thiện hồ sơ/ hoặc Thông báo hồ sơ không được chấp thuận.	30 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh			1,5 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B14	Tổ chức chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ			15 ngày
B15	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển về Cán bộ được phân công xử lý	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1 ngày
c	Trường hợp thuê Tổ chức tư vấn xét duyệt			
B8	Phòng Khoa học và công nghệ	Chuyên viên được phân công xử lý tiếp nhận hồ sơ và tham mưu thuê tổ chức tư vấn xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 4 Điều 12	- Văn bản kiến nghị của Tổ chức tư vấn xét duyệt;	30 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Nghị định số 268/NĐ-CP.		
B9	Phòng Khoa học và công nghệ	Chuyên viên được phân công xử lý	Tờ trình kèm theo Thông báo kết quả cho Tổ chức đề xuất hoàn thiện hồ sơ/ hoặc Thông báo hồ sơ không được chấp thuận.	3/4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/4 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh			1 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B15	Tổ chức chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ			15 ngày
B16	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển về Cán bộ được phân công xử lý	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1 ngày
II	Thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo			
B17	Phòng Khoa học và Công nghệ	Công chức được phân công xử lý tiếp nhận hồ sơ sau chỉnh sửa và tham mưu tổ chức thẩm định kinh phí	- Tờ trình kèm theo dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B18	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/2 ngày
B19	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B20	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B21	Liên thông UBND tỉnh			1 ngày
B22	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Báo cáo kết quả thẩm định đã ký duyệt	1/4 ngày
B23	Phòng Khoa học và Công nghệ	Công chức được phân công xử lý	- Tờ trình kèm theo dự thảo Thông báo kết quả thẩm định kinh phí (kết quả đạt hoặc yêu cầu chỉnh sửa bổ sung theo ý kiến thẩm định)	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B24	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/2 ngày
B25	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B26	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B27	Liên thông UBND tỉnh			2 ngày
B28	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Kết quả trả Thông báo đã ký duyệt	1/4 ngày
B29	Tổ chức chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ, nộp lại hồ sơ			10 ngày
III	Phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo			
B30	Phòng Khoa học và Công nghệ	Công chức được phân công xử lý	Tờ trình kèm theo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo (trong trường hợp cần thiết cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức khảo sát cơ sở vật chất – kỹ thuật của tổ chức chủ trì trước khi xem xét nhiệm vụ).	6,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B31	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/2 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B32	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B33	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B34	Liên thông UBND tỉnh			02 ngày
B35	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày

14. Thủ tục sửa đổi, chấm dứt Hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

- Đối với trường hợp sửa đổi hợp đồng: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của chuyên gia, các bên liên quan (nếu có), cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quyết định phê duyệt nội dung sửa đổi và thông báo cho tổ chức chủ trì để tiến hành ký kết phụ lục điều chỉnh hợp đồng hoặc không phê duyệt.

- Đối với trường hợp chấm dứt thực hiện nhiệm vụ: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của các bên liên quan (nếu có), cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, xử lý kinh phí và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp sửa đổi hợp đồng:</i> - Báo cáo kết quả thẩm định; - Tờ trình kèm Dự thảo văn bản phê duyệt nội dung sửa chữa; Thông báo nội dung sửa chữa, kèm theo phụ lục điều chỉnh Hợp đồng/Thông báo không phê duyệt nội dung sửa chữa	7,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			(kèm hồ sơ xin ý kiến chuyên gia hoặc ý kiến các bên liên quan trong trường hợp cần thiết).	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B7	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	<i>Trường hợp chấm dứt thực hiện nhiệm vụ:</i> Trường hợp lấy ý kiến chuyên gia/Hội đồng tư vấn: Tờ trình kèm Dự thảo văn bản xin ý kiến chuyên gia/văn bản thành lập Hội đồng tư vấn;	05 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B8	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/2 ngày
B9	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B10	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B12	Họp Hội đồng/tiếp nhận ý kiến chuyên gia		Biên bản Hội đồng/tổng hợp ý kiến chuyên gia	05 ngày
B13	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo kết quả thẩm định (trong trường hợp không lấy ý kiến chuyên gia)/Báo cáo tiếp nhận ý kiến chuyên gia/hội đồng tư vấn (trong	7,5 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			trường hợp lấy ý kiến chuyên gia/Hội đồng tư vấn) - Tờ trình kèm Dự thảo văn bản chấm dứt thực hiện nhiệm vụ	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B14	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình	1/2 ngày
B15	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B16	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B17	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (03)

01. Thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc;
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Công chức được phân công xử lý	- Báo cáo thẩm định tính hợp lệ. - Dự thảo thông báo tính hợp lệ/yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa	03 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			hợp lệ.	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả trả văn bản được phê duyệt	1/4 ngày
B6	Phòng Khoa học và Công nghệ	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	- Báo cáo thẩm định kèm Giấy chứng nhận/Thông báo không được chấp thuận cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).	8,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định, ký duyệt Báo cáo	0,5 ngày
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt, ký duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo	0,5 ngày
B8	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B9	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả Giấy chứng nhận/Thông báo được ký duyệt	1/4 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc;
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Công chức được phân công xử lý	- Báo cáo thẩm định tính hợp lệ. - Dự thảo thông báo tính hợp lệ/yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	01 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả trả văn bản được phê duyệt	1/4 ngày
B6	Phòng Khoa học và Công nghệ	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	Báo cáo kết quả thẩm định, kèm Giấy chứng nhận/Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).	8,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt báo cáo	1/2 ngày
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt (phê duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo)	1/2 ngày
B8	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B9	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận/Thông báo được phê duyệt	1/4 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (<i>scan hồ sơ</i>)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Công chức được phân công xử lý	- Báo cáo thẩm định tính hợp lệ. - Dự thảo thông báo tính hợp lệ/yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa hợp lệ.	01 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả trả văn bản được phê duyệt	1/4 ngày
B6	Phòng Khoa học và Công nghệ	Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công thẩm định hồ sơ	Báo cáo kết quả thẩm định, kèm Giấy chứng nhận/Thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do).	8,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Phê duyệt báo cáo	1/2 ngày
B7	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt (phê duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo)	1/2 ngày
B8	Văn thư lưu sổ công văn và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	1/4 ngày
B9	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận/Thông báo được phê duyệt	1/4 ngày