

Số: /QĐ-UBND Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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 của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2022/TTr-SKHCCN ngày 10 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và 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 của Sở Khoa học và Công nghệ, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: 04 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 3125/QĐ-

BKHCN ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (*Chi tiết, có Phụ lục I kèm theo*).

2. Phê duyệt 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (*Chi tiết, có Phụ lục II kèm theo*).

3. Bãi bỏ 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 29/3/2023 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 của Sở Khoa học và Công nghệ (*Chi tiết, có Phụ lục III kèm theo*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện, cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn và tổ chức tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, các cơ quan liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính và cập nhật/gỡ bỏ quy trình điện tử tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định. Hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, TTPVHCC (02b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ				
1	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ; - <i>Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.</i>
2	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ	- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ. - Công bố công khai nhiệm vụ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013; - Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ; - <i>Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ</i>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	chức khoa học và công nghệ	khoa học và công nghệ trên công thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.			<i>nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.</i>
3	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	<p>- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ.</p> <p>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên công thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	<p>- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;</p> <p>- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017;</p> <p>- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;</p> <p>- <i>Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.</i></p>
4	Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết	<p>- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ.</p> <p>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên</p>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương	Không	<p>- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;</p> <p>- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19/6/2017;</p> <p>- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;</p> <p>- <i>Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm</i></p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	công thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.			<i>vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.</i>

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

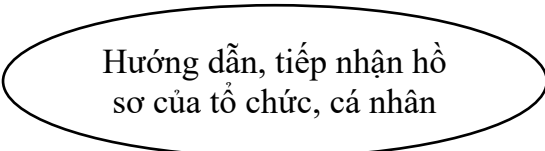
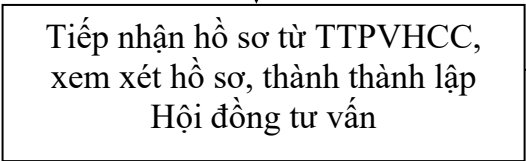
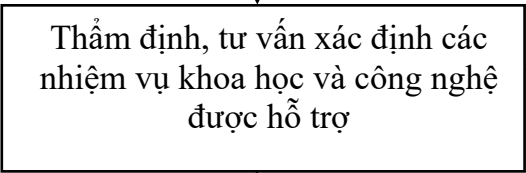
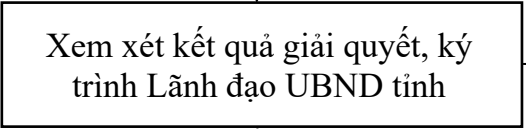
1. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ

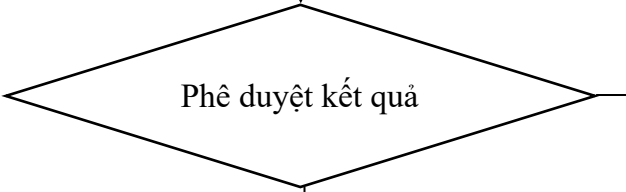
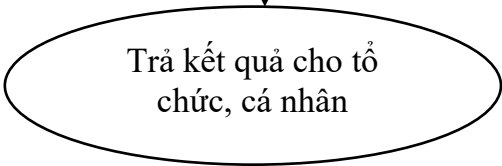
1.1. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2		Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ, Lãnh đạo Sở	Không tính thời gian (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B3		Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ	Không tính thời gian (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B4		Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	4 ngày làm việc

B5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết</div>	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày làm việc
B6	<div style="text-align: center;">  </div>	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày làm việc
B7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Chuyển Kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div>	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
B8	<div style="text-align: center;">  </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.3 Diễn giải quy trình

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Khoa học và Công nghệ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân (TCCN), trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ xem xét tính hợp lệ hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ trình lãnh đạo Sở văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đồng Tư vấn xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng, trong thời hạn 04 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ hoặc ký văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Trong thời hạn **0,5 ngày làm việc** Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả giải quyết đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ

2.1. Thời hạn giải quyết

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, xem xét hồ sơ, thành thành lập Hội đồng tư vấn	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ, Lãnh đạo Sở	Không tính thời gian (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B3	Thẩm định, tư vấn xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ	Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ	Không tính thời gian (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	4 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày làm việc

B7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Chuyển Kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

2.3 Diễn giải quy trình

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Khoa học và Công nghệ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN, trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ xem xét tính hợp lệ hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ trình lãnh đạo Sở văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đồng Tư vấn xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng, trong thời hạn 04 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ hoặc ký văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả giải quyết đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

3. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ

3.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, xem xét hồ sơ, thành thành lập Hội đồng tư vấn	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ, Lãnh đạo Sở	Không tính thời gian (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B3	Thẩm định, tư vấn xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ	Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ	Không tính thời gian (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	4 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày làm việc

B7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Chuyển Kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

3.3 Diễn giải quy trình

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Khoa học và Công nghệ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN, trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ xem xét tính hợp lệ hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ trình lãnh đạo Sở văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đồng Tư vấn xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng, trong thời hạn 04 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ hoặc ký văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả giải quyết đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

4. Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

4.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

4.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC, xem xét hồ sơ, thành thành lập Hội đồng tư vấn	Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ, Lãnh đạo Sở	Không tính thời gian (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B3	Thẩm định, tư vấn xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ	Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ	Không tính thời gian (Không tính vào thời hạn giải quyết)
B4	Xem xét kết quả giải quyết, ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	4 ngày làm việc
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết	Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày làm việc
B6	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày làm việc

B7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Chuyển Kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân </div>	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

4.3 Diễn giải quy trình

a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Đại diện của Sở Khoa học và Công nghệ thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN, trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng quản lý Công nghệ và Sở hữu trí tuệ xem xét tính hợp lệ hồ sơ:

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ trình Lãnh đạo Sở văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đồng Tư vấn xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng, trong thời hạn 04 ngày làm việc, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét ký trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ hoặc ký văn bản từ chối nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh tiến hành thẩm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

+ Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả giải quyết đến công chức của Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh công

bổ công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

c) Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh nhận kết quả từ Văn phòng UBND tỉnh và bàn giao cho nhân viên Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phụ lục III
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG, QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH HẢI DƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Quyết định ban hành/phê duyệt
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ			
1	2.001137.000.00.00.H23	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ	Quyết định số 530/QĐ-UBND ngày 29/3/2023 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 của Sở Khoa học và Công nghệ
2	1.002690.000.00.00.H23	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	
3	2.001643.000.00.00.H23	Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	