

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong 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 tỉnh Điện Biên.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025;

Căn cứ Thông tư 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 1674/QĐ-UBND ngày 26/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ trong 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 tỉnh Điện Biên (có quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Đoạt

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG 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 TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01. Thủ tục công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC

	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	0,5 ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	19 ngày	Dự thảo: Tờ trình; Giấy công nhận Trung tâm nghiêm cứu và phát triển (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình; dự thảo Giấy công nhận Trung tâm nghiêm cứu và phát triển (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	04 ngày	Dự thảo: Tờ trình; Giấy công nhận Trung tâm nghiêm cứu và phát triển (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ kèm Dự thảo Giấy công nhận Trung tâm nghiêm cứu và phát triển (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày	Giấy công nhận Trung tâm nghiêm cứu và phát triển (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho doanh nghiệp	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	

		- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				

2. Quy trình số 02. Thủ tục xác nhận doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và	0,5 ngày	

		Chuyển đổi số		
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	19 ngày	Dự thảo: Tờ trình; Giấy xác nhận doanh nghiệp (sản xuất sản phẩm công nghệ cao/công nghệ cao nhóm 1/công nghệ cao nhóm 2/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình; dự thảo Giấy xác nhận doanh nghiệp (sản xuất sản phẩm công nghệ cao/công nghệ cao nhóm 1/công nghệ cao nhóm 2/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	04 ngày	Dự thảo: Tờ trình; Giấy xác nhận doanh nghiệp (sản xuất sản phẩm công nghệ cao/công nghệ cao nhóm 1/công nghệ cao nhóm 2/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ kèm Dự thảo Giấy xác nhận doanh nghiệp (sản xuất sản phẩm công nghệ cao/công nghệ cao nhóm 1/công nghệ cao nhóm 2/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày	Giấy xác nhận doanh nghiệp (sản xuất sản phẩm công nghệ cao/công nghệ cao nhóm 1/công nghệ cao nhóm 2/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho doanh nghiệp	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung	Giờ hành chính	

		tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				

3. Quy trình số 03. Thủ tục xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và	0,5 ngày	

		Chuyển đổi số		
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	19 ngày	Dự thảo: Tờ trình; Giấy xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình; dự thảo Giấy xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	04 ngày	Dự thảo: Tờ trình; Giấy xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ kèm Dự thảo Giấy xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày	Giấy xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp (công nghệ cao/công nghệ chiến lược)/ Văn bản từ chối
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho doanh nghiệp	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				

4. Quy trình số 04. Thủ tục xác nhận dự án đầu tư đáp ứng tiêu chí thực hiện hoạt động công nghệ cao, công nghệ chiến lược đầu tư vào khu công nghệ cao

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ,		Báo cáo thẩm định. Dự thảo: Tờ trình; Văn bản xác

	quy định, dự thảo Văn bản Gửi hồ sơ lấy ý kiến các cơ quan liên quan (trong 01 ngày); các cơ quan có ý kiến trong 07 ngày; tiến hành đánh giá dự án theo tiêu chí Điều 26 Nghị định 260	Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	17 ngày làm việc	nhận dự án đầu tư đáp ứng tiêu chí hoạt động công nghệ cao/chiến lược.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình; dự thảo văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng tiêu chí hoạt động công nghệ cao/chiến lược/Văn bản từ chối	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: Tờ trình; Văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng tiêu chí hoạt động công nghệ cao/chiến lược/Văn bản từ chối
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ kèm Dự thảo Văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng tiêu chí hoạt động công nghệ cao/chiến lược/ Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày làm việc	Văn bản xác nhận dự án đầu tư đáp ứng tiêu chí hoạt động công nghệ cao/chiến lược/ Văn bản từ chối
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho doanh nghiệp	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 24 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

5. Quy trình số 05. Thủ tục xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ	- Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	0,5 ngày	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và	19 ngày	Dự thảo: Tờ trình; Giấy xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển/sản phẩm công nghệ chiến

	hành chính trình lãnh đạo phòng.	Chuyển đổi số		lược / Văn bản từ chối
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình; dự thảo Giấy xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển/sản phẩm công nghệ chiến lược / Văn bản từ chối	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	04 ngày	Dự thảo: Tờ trình; Giấy xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển/sản phẩm công nghệ chiến lược / Văn bản từ chối
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ kèm Dự thảo Giấy xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển/sản phẩm công nghệ chiến lược / Văn bản từ chối
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	01 ngày	
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày	Giấy xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển/sản phẩm công nghệ chiến lược / Văn bản từ chối
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho doanh nghiệp	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				

6. Quy trình số 06: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC
	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ,		Hồ sơ được thụ lý hợp lệ

	quy định, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng.	Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	02 ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện.			- Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn để thẩm định, đánh giá cơ sở ươm tạo
	Xem xét, ký duyệt văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn để thẩm định, đánh giá cơ sở ươm tạo
	Tổ chức họp Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá kế hoạch tổng thể các hoạt động hỗ trợ	Hội đồng khoa học và công nghệ	04 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn để thẩm định, đánh giá cơ sở ươm tạo
Bước 4	Tham mưu lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo	Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	07 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình; Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo
Bước 5	Tham mưu trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo
Bước 6	Phát hành văn bản tham mưu cho UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Tờ trình; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho Tổ chức, cá nhân	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ	Giờ hành chính	

		hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				

7. Quy trình số 07: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở ương tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ương tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định.	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hoàn thiện hồ sơ			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ: - Chuyển hồ sơ TTHC cho lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, kèm hồ sơ giải quyết TTHC

	- Tiếp nhận hồ sơ và phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định Kiểm tra chi tiết hồ sơ.	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	5,5 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo: Tờ trình và Giấy chứng nhận cấp lại/ Văn bản từ chối
	- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trong vòng 03 ngày).			Văn bản thông báo bổ sung hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình; dự thảo Giấy chứng nhận cấp lại/ Văn bản từ chối.	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ, Đổi mới sáng tạo và Chuyển đổi số	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo: Tờ trình và Giấy chứng nhận cấp lại/ Văn bản từ chối.
Bước 5	Ký duyệt văn bản, tham mưu cho UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Tờ trình kèm dự thảo Giấy chứng nhận cấp lại/ Văn bản từ chối.
Bước 6	Phát hành văn bản	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cấp lại/ Văn bản từ chối.
Bước 8	Tiếp nhận kết quả TTHC từ Văn phòng UBND tỉnh, trả cho doanh nghiệp	- Công chức làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ