

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1073/QĐ-UBND ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang tại Tờ trình số 1148/TTr-SKHCN ngày 22 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

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

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Lưu: VT, nvthanh.

CHỦ TỊCH**Hồ Văn Mừng**

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH AN GIANG**

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	1.013918	Thủ tục chấp thuận chuyển giao công nghệ	
2	1.013927	Thủ tục cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ	
3	1.013931	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	
4	1.013933	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	
5	1.013936	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	
6	1.013939	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ	
7	1.013940	Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ	
8	1.013943	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ	
9	1.013944	Thủ tục xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư	
10	1.013938	Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài	
11	1.013941	Cấp Giấy phép thành lập lần đầu cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam	
12	1.013920	Đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài	

13	1.013926	Đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài	
14	1.013957	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức	
15	1.013960	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân	
16	1.013961	Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao	
17	1.013964	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức	
18	1.013969	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục chấp thuận chuyển giao công nghệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN). <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận Một cửa) của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC)	02 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng Phát triển công nghệ và Đổi mới sáng tạo (PTCN&ĐMST)	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện TTHC + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển trả TTPVHCC để yêu cầu tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản từ chối - Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời từ chối	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	208 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	cấp và nêu rõ lý do			
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối hoặc văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân (TC,CN) (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

2. Thủ tục cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	02 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện TTHC + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển trả TTPVHCC để yêu cầu tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản từ chối - Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy phép chuyển giao công nghệ - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	96 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy phép chuyển giao công nghệ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy phép chuyển giao

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				công nghệ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy phép chuyển giao công nghệ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy phép chuyển giao công nghệ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối hoặc Giấy phép chuyển giao công nghệ - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC, CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ	Công chức TN&TKQ Trung tâm	02 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	PVHCC		sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện TTHC + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển trả TTPVHCC để yêu cầu tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận. + Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	56 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Dự thảo Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC, CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	02 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>			quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện TTHC + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển trả TTPVHCC để yêu cầu tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản từ chối + Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời từ chối	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	56 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Dự thảo Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

5. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	02 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện TTHC + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển trả TTPVHCC để yêu cầu tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản từ chối + Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo cấp lại Giấy chứng nhận - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	24 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	04 giờ	- Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi</i>	Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyên TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>			

6. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	02 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng PTCN&ĐMST	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện TTHC + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển trả TTPVHCC để yêu cầu tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận. + Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	56 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

7. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	02 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>			có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện TTHC + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển trả TTPVHCC để yêu cầu tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. + Nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản từ chối + Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	56 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối hoặc Giấy chứng nhận; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

8. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01</i>	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>			
B2	Phân công xử lý: Phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Tham mưu Thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	20 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 3.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	04 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 4.	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức.	Văn thư Sở KH&CN	02 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức (<i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ</i>).	TT PVHCC	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân</i>		Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	(khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)			

9. Thủ tục xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	02 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	02 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện TTHC + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển trả TTPVHCC để yêu cầu tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu dự thảo văn bản từ chối - Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Văn bản xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	56 giờ (Trường hợp có thẩm tra: 136 giờ)	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Văn bản xác nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời từ chối cấp và nêu rõ lý do			
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Văn bản từ chối hoặc dự thảo Văn bản xác nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Văn bản xác nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản từ chối hoặc Văn bản xác nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối hoặc Văn bản xác nhận - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	04 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Chuyển Chuyên viên phụ trách xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời về việc không đồng ý cho phép thành lập và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	128 giờ	- Dự thảo Quyết định cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Quyết định cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài/văn

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				bản trả lời không đồng ý; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Quyết định cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Quyết định cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Quyết định cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển</i>	<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>			

11. Cấp Giấy phép thành lập lần đầu cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	04 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Chuyển Chuyên viên phụ trách xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện/Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời không cấp Giấy phép thành lập và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	208 giờ	- Dự thảo Giấy phép/Văn bản trả lời không cấp Giấy phép; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo Giấy	Lãnh đạo Phòng	08 giờ	- Dự thảo Giấy phép/Văn bản trả

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	phép/Văn bản trả lời không cấp Giấy phép; - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	PTCN&ĐMST		lời không cấp Giấy phép; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Giấy phép/Văn bản trả lời không cấp Giấy phép; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Giấy phép/Văn bản trả lời không cấp Giấy phép; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Giấy phép/Văn bản trả lời không cấp Giấy phép; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	04 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>			nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Chuyển Chuyên viên phụ trách xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời về việc không đồng ý và nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	88 giờ	- Dự thảo văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài/văn bản trả lời không

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
				đồng ý - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài/ văn bản trả lời không đồng ý; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

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

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ (theo mục 3): Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	04 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ (theo mục 3): Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>			sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Chuyển Chuyên viên phụ trách xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Bộ hồ sơ theo mục 3; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản cho phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời về việc không đồng ý và nêu rõ lý do.	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	88 giờ	- Dự thảo Văn bản cho phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét nội dung dự thảo văn bản - Nếu đồng ý: Ký nháy Dự thảo - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Dự thảo Văn bản cho phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B5	Phê duyệt - Nếu đồng ý: Ký duyệt và chuyển Văn thư trả kết quả. - Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và chuyển bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Văn bản cho phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài/ văn bản trả lời không đồng ý - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Văn bản cho phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài/ văn bản trả lời không đồng ý - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Văn bản cho phép thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài/văn bản trả lời không đồng ý - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
*	<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho TC,CN (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>	Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

14. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Tham mưu Thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	52 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 3.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 4.	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức.	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức (<i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ</i>).	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>		<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

15. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>			
B2	Phân công xử lý: Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	04 giờ	
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Tham mưu Thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	52 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 3.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	08 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 4.	Giám đốc Sở KH&CN	08 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức.	UBND tỉnh	04 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức (<i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ</i>).	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu</i>		<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>			

16. Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phù thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo PTCN&ĐMST	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Tham mưu Thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	116 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/ Thông báo - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B4	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao/Văn bản trả lời trong trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận; - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 3	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	16 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao/Văn bản trả lời trong trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận; - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 4	Giám đốc Sở KH&CN	16 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức.	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức. <i>(Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ).</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>		Giám đốc Sở KH&CN	Giờ hành chính	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

17. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ:	Công chức TN&TKQ Trung tâm	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có);

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>	PVHCC		- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B2	Phân công xử lý: Phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Tham mưu Thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	40 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	Xem xét: - Nếu đồng ý, ký nháy Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 3.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	12 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 4.	Giám đốc Sở KH&CN	16 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức.	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức (<i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ</i>).	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)</i>		<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành chính</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả</i>

18. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận, số hoá và chuyển hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Nếu từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đầy đủ: Tiếp nhận và lập Giấy TN&TKQ, chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN. <i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN An Giang</i>	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có); - Giấy TN&TKQ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	<i>trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (Hồ sơ giấy chuyển đến Sở KH&CN chậm nhất không quá 01 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ).</i>			
B2	Phân công xử lý: Phân công chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	04 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B3	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Tham mưu Thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	Chuyên viên Phòng PTCN&ĐMST	40 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B4	- Nếu đồng ý, ký nháy Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 3.	Lãnh đạo Phòng PTCN&ĐMST	12 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B5	Phê duyệt: - Nếu đồng ý, ký duyệt Giấy chứng nhận/Thông báo. - Nếu không đồng ý, chuyển lại Bước 4.	Giám đốc Sở KH&CN	16 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Cấp số, phát hành: Phát hành kết quả, chuyển cho TTPVHCC để trả kết quả cho tổ chức.	Văn thư Sở KH&CN	04 giờ	- Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B7	- Trả kết quả: Chuyển trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức (<i>Trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận nơi tổ chức nộp hồ sơ</i>).	Công chức TN&TKQ Trung tâm PVHCC	Giờ hành chính	- Giấy chứng nhận/Thông báo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
<i>Trường hợp hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01</i>		<i>Giám đốc Sở KH&CN</i>	<i>Giờ hành</i>	<i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết</i>

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
	ngày trước ngày hết hạn, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và ban hành Phiếu xin lỗi (ghi rõ lý do hết hạn) và gia hạn lại thời gian trả kết quả chuyển TTPVHCC để gửi cho tổ chức, cá nhân (khoản 6 Điều 19 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP)		chính	quả