**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

| **Trang** | **Stt** | **Tên thủ tục hành chính** | **Địa điểm thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 |  | Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| 10 |  | Thay đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ |
| 16 |  | Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ |
| 19 |  | Thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ |
| 22 |  | Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ |
| 27 |  | Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ |
| 31 |  | Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| 34 |  | Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp |
| 36 |  | Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp |
| 38 |  | Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương |
| 41 |  | Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước |
| 43 |  | Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. |
| 45 |  | Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam. | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên  Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| 47 |  | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) |
| 50 |  | Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) |
| 52 |  | Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tự nghiên cứu |
| 55 |  | Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (cấp tỉnh) |
| 58 |  | Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (cấp tỉnh) |
| 60 |  | Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (cấp tỉnh) |
| 62 |  | 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 (cấp tỉnh) |
| 64 |  | Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ (cấp tỉnh) | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| 66 |  | 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 (cấp tỉnh) |
| 69 |  | Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước |
| 71 |  | Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ |
| 76 |  | Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác |
| 83 |  | Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước |
| 89 |  | Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ |

**1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ tại Sở Khoa học và Công nghệ.  - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:  + Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.  + Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| Cách thức thực hiện | Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc thông qua hệ thống bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ | + Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (theo mẫu);  + Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;  + Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập);  + Hồ sơ về nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ:  \* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận (theo mẫu).  \* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập:  ·  Bảng danh sách nhân lực (theo mẫu).  ·  Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu); Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).  ·  Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm (theo mẫu); Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.  + Hồ sơ của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ:  \* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu) (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).  \* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (theo mẫu) (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).  \* Bản sao các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp).  \* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).  + Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:  \* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận (theo mẫu).  \* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật (theo mẫu); Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.  + Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao. |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | [mau 8 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197179/mau%208%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc)  [Mẫu 12.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/205551/M%E1%BA%ABu%2012.doc)   |  | | --- | | [Mẫu 5.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197193/M%E1%BA%ABu%205.doc) | | [mau 9 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197180/mau%209%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) | | [Mẫu 10.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197195/M%E1%BA%ABu%2010.doc) | | [mau 11 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197192/mau%2011%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) | |
| Phí | 3.000.000 đồng |
| Lệ phí | không |
| Thời hạn giải quyết | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |
| Đối tượng thực hiện | - Tổ chức khoa học công nghệ do doanh nghiệp, tổ chức khác, cá nhân thành lập.,  - Tổ chức khoa học và công nghệ do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp ở địa phương thành lập,  - Tổ chức khoa học và công nghệ do UBND tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương quyết định thành lập |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 08/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33450)  [Thông tư 03/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38217)  [Thông tư 298/2016/TT-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=119212) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | - Điều lệ tổ chức và hoạt động:  + Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.  Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.  Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm…) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.  Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.  Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.  Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.  + Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.  + Trụ sở chính có địa chỉ được xác định rõ theo địa danh hành chính, có số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).  + Người đại diện.  + Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.  + Lĩnh vực hoạt động, thuộc một trong các lĩnh vực nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, triển khai thực nghiệm, sản xuất thử nghiệm; sản xuất, kinh doanh sản phẩm là kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; dịch vụ khoa học và công nghệ.  Trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập thì lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Khoản 4 Điều 20 Luật khoa học và công nghệ.  + Cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Vốn điều lệ của tổ chức, bao gồm tiền mặt và các tài sản khác quy ra tiền; nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.  + Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có).  + Cam kết tuân thủ pháp luật.  + Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.  + Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.  + Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo uỷ quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.  + Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.  - Tên tổ chức khoa học và công nghệ:  Đảm bảo các thành tố quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động.  - Nhân lực khoa học và công nghệ:  + Mỗi tổ chức khoa học và công nghệ phải có ít nhất 05 (năm) người có trình độ đại học trở lên bao gồm làm việc chính thức và kiêm nhiệm, trong đó có ít nhất 30% có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động và ít nhất 40% làm việc chính thức.  Trường hợp thành lập tổ chức khoa học và công nghệ để phát triển ngành khoa học và công nghệ mới thì tổ chức khoa học và công nghệ phải có ít nhất (một) người có trình độ đại học trở lên thuộc ngành đăng ký hoạt động làm việc chính thức.  + Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ công lập phải có trình độ đại học trở lên, có năng lực chuyên môn phù hợp và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm tham gia quản lý.  Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập được thành lập dưới hình thức viện, người đứng đầu phải có trình độ tiến sĩ. Trường hợp thành lập viện công lập trong một số ngành, lĩnh vực đặc thù, trình độ người đứng đầu do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.  + Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải có trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm quản lý, năng lực chuyên môn phù hợp và phải làm việc theo chế độ chính thức.  + Tổ chức khoa học và công nghệ được tổ chức dưới hình thức viện phải có ít nhất một người có trình độ tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động và làm việc theo chế độ chính thức.  + Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia hoạt động trong các tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải tuân thủ quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.  - Trụ sở chính:  Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).  - Cơ sở vật chất - kỹ thuật:  + Có quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản trí tuệ, các phương tiện vật chất - kỹ thuật khác để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Tổng số vốn ghi trên Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ là tổng giá trị cơ sở vật chất - kỹ thuật quy ra tiền tại thời điểm đăng ký hoạt động. Số vốn này là một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ. |

**2. Thay đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ tại Sở Khoa học và Công nghệ.  - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:  + Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.  + Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| Cách thức thực hiện | Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc thông qua hệ thống bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ | + Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (theo mẫu);  + Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ đã được cấp;  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên tổ chức:  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định của cấp có thẩm quyền hoặc biên bản họp có chữ ký của những người sáng lập (đối với tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập) về việc đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp:  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp hoặc thay đổi cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính:  Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính (dẫn đến thay đổi cơ quan cấp giấy chứng nhận)  \* Hồ sơ về trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có một trong các giấy tờ sau:  ·  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính;  ·  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.  \* Báo cáo tình hình hoạt động (theo mẫu).  \* Văn bản xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ đã cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ về việc tổ chức đã có văn bản đề nghị thay đổi trụ sở chính.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn:  Hồ sơ về cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ: Phải có các giấy tờ sau:  \* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận (theo mẫu).  \* Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nướcngoài: Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật (theo mẫu); Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức; Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có); Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu:  \* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu) (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).  \* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (theo mẫu) (trừ tổ chức do cá nhân thành lập).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) các văn bằng đào tạo.  \* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ, trường hợp người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự (đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập).  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động:  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ. |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | |  | | --- | |  | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [Mẫu 12.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/205551/M%E1%BA%ABu%2012.doc) |  | | [mau 9 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197180/mau%209%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | | [mau 13tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197184/mau%2013tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | | [mau 11 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197192/mau%2011%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | |
| Phí | |  |  | | --- | --- | | [Mô tả](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523700&Keyword=Thay%20%C4%91%E1%BB%95i,%20b%E1%BB%95%20sung%20n%E1%BB%99i%20dung%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20%C4%91%C4%83ng%20k%C3%BD%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | [Mức lệ phí](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523700&Keyword=Thay%20%C4%91%E1%BB%95i,%20b%E1%BB%95%20sung%20n%E1%BB%99i%20dung%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20%C4%91%C4%83ng%20k%C3%BD%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | | Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên của tổ chức KH&CN | 1.000.000 | | Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức KH&CN | 1.000.000 | | Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi địachỉ trụ sở chính của tổ chức KH&CN | 1.500.000 | | Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi vốn của tổ chức KH&CN | 1.500.000 | | Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu của tổ chức KH&CN | 1.000.000 | | Đối với Thủ tục cấp Giấy chứng nhận trong trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động KH&CN của tổ chức KH&CN | 2.000.000 | |
| Thời hạn giải quyết | 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 08/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33450)  [Thông tư 03/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38217)  [Thông tư 298/2016/TT-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=119212) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên tổ chức:  + Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt, có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, phát âm được. Tên đầy đủ bao gồm hình thức của tổ chức khoa học và công nghệ, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Tên gọi của tổ chức phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động chính, không được trùng lặp với tổ chức khoa học và công nghệ khác, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc, bảo đảm không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của các tổ chức, cá nhân đang được bảo hộ tại Việt Nam.  + Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: bao gồm hình thức của tổ chức (viện, trung tâm…) và tên riêng của tổ chức; phần tên riêng phải phù hợp với lĩnh vực đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chính của tổ chức.  + Tên giao dịch quốc tế: tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài được dịch từ tên tiếng Việt tương ứng; phần tên riêng có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài.  + Tên viết tắt: nếu tổ chức khoa học và công nghệ có tên viết tắt (kể cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài), thì tên viết tắt phải bao gồm những chữ cái đầu của các từ là yếu tố chính của tên (cụm từ) đó.  + Tổ chức khoa học và công nghệ phải tự chịu trách nhiệm về việc lựa chọn tên của tổ chức mình, bao gồm tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp: Không.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở chính:  Trụ sở chính là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở chính có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi vốn:  + Có quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản trí tuệ, các phương tiện vật chất - kỹ thuật khác để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Tổng số vốn ghi trên Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ là tổng giá trị cơ sở vật chất - kỹ thuật quy ra tiền tại thời điểm đăng ký hoạt động. Số vốn này là một phần hoặc toàn bộ vốn điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu:  + Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ công lập phải có trình độ đại học trở lên, có năng lực chuyên môn phù hợp và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm tham gia quản lý.  Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập được thành lập dưới hình thức viện, người đứng đầu phải có trình độ tiến sĩ. Trường hợp thành lập viện công lập trong một số ngành, lĩnh vực đặc thù, trình độ người đứng đầu do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.  + Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải có trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm quản lý, năng lực chuyên môn phù hợp và phải làm việc theo chế độ chính thức.  + Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia hoạt động trong các tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải tuân thủ quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động:  + Mục tiêu, phương hướng hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ không được vi phạm các quy định tại Điều 8 của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản pháp luật khác có liên quan.  + Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức khoa học và công nghệ phù hợp mục tiêu, phương hướng hoạt động.  + Lĩnh vực hoạt động, thuộc một trong các lĩnh vực nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, triển khai thực nghiệm, sản xuất thử nghiệm; sản xuất, kinh doanh sản phẩm là kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; dịch vụ khoa học và công nghệ.  Trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập thì lĩnh vực hoạt động theo quy định tại Khoản 4 Điều 20 Luật khoa học và công nghệ.  + Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan, tổ chức thành lập phê duyệt. Chức năng, nhiệm vụ chủ yếu quy định trong điều lệ phải phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức chủ quản đó. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ do cơ quan, tổ chức phê duyệt điều lệ quyết định hoặc được quy định trong điều lệ.  + Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập, quy chế tổ chức và hoạt động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành có thể thay thế điều lệ của tổ chức.  + Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ thành lập dưới hình thức góp vốn hợp tác phải có chữ ký của các bên góp vốn hợp tác và được một bên là cơ quan, tổ chức phê duyệt theo uỷ quyền của các bên góp vốn hợp tác còn lại.  + Điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập phải có chữ ký của cá nhân hoặc các cá nhân thành lập, được cơ quan cấp giấy chứng nhận thẩm định trước khi cấp và có hiệu lực kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận. Lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.  + Nhân lực khoa học và công nghệ:  \* Mỗi tổ chức khoa học và công nghệ phải có ít nhất 05 (năm) người có trình độ đại học trở lên bao gồm làm việc chính thức và kiêm nhiệm, trong đó có ít nhất 30% có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động và ít nhất 40% làm việc chính thức.  Trường hợp thành lập tổ chức khoa học và công nghệ để phát triển ngành khoa học và công nghệ mới thì tổ chức khoa học và công nghệ phải có ít nhất (một) người có trình độ đại học trở lên thuộc ngành đăng ký hoạt động làm việc chính thức.  \* Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ công lập phải có trình độ đại học trở lên, có năng lực chuyên môn phù hợp và có ít nhất 01 năm kinh nghiệm tham gia quản lý.  Đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập được thành lập dưới hình thức viện, người đứng đầu phải có trình độ tiến sĩ. Trường hợp thành lập viện công lập trong một số ngành, lĩnh vực đặc thù, trình độ người đứng đầu do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.  \* Người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải có trình độ đại học trở lên, có kinh nghiệm quản lý, năng lực chuyên môn phù hợp và phải làm việc theo chế độ chính thức.  \* Tổ chức khoa học và công nghệ được tổ chức dưới hình thức viện phải có ít nhất một người có trình độ tiến sĩ phù hợp với lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động và làm việc theo chế độ chính thức.  \* Cán bộ, công chức, viên chức khi tham gia hoạt động trong các tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập phải tuân thủ quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức. |

**3. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ tại Sở Khoa học và Công nghệ.  - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:  + Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.  + Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| Cách thức thực hiện | Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc thông qua hệ thống bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ | + Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (theo mẫu);  + Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ bị mất:  \* Xác nhận của cơ quan công an;  \* Giấy biên nhận của cơ quan báo, đài đã đăng thông báo mất Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc tờ báo đã đăng thông báo này.  + Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ bị rách, nát:  Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ đã được cấp bị rách, nát. |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | |  |  | | --- | --- | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [mau 13tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197184/mau%2013tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | |
| Phí, Lệ phí | |  |  | | --- | --- | | [Mô tả](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523699&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20c%E1%BA%A5p%20l%E1%BA%A1i%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20%C4%91%C4%83ng%20k%C3%BD%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | [Mức lệ phí](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523699&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20c%E1%BA%A5p%20l%E1%BA%A1i%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20%C4%91%C4%83ng%20k%C3%BD%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | | Phí | 1.000.000 | |
| Thời hạn giải quyết | 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức khoa học và công nghệ đã được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 08/2014/NĐ-C](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=80822)  [Thông tư 03/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38217)  [Thông tư 298/2016/TT-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=119212) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ bị mất:  Trường hợp mất Giấy chứng nhận, tổ chức khoa học và công nghệ phải đề nghị cấp lại sau khi đã khai báo với cơ quan công an nơi mất và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.  Chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày đăng thông báo, tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận.  - Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ bị rách, nát: Không. |

**4. Thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh tại Sở Khoa học và Công nghệ.  - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:  + Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Văn phòng đại diện, chi nhánh  nộp hồ sơ đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc thông qua hệ thống bưu chính. |
| **Thành phần hồ sơ** | + Đơn đăng ký hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (theo mẫu).  + Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh.  + Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quản.  + Hồ sơ về nhân lực của văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:  \* Đối với văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học: Bảng danh sách nhân lực được cơ quan quyết định thành lập hoặc quản lý trực tiếp xác nhận (theo mẫu).  \* Đối với văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài:  ·  Bảng danh sách nhân lực (theo mẫu).  ·  Đối với nhân lực chính thức: Đơn xin đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu); Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự; Bản sao (có chứng thực hợp pháp) các văn bằng đào tạo.  ·  Đối với nhân lực kiêm nhiệm: Đơn đề nghị được làm việc kiêm nhiệm (theo mẫu); Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc chính thức; trường hợp nhân lực chính thức không phải là công dân Việt Nam thì phải có lý lịch tư pháp của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm và được hợp pháp hóa lãnh sự. và Bản sao (có chứng thực hợp pháp) các văn bằng đào tạo (có chứng thực hợp pháp); Văn bản cho phép làm việc kiêm nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đang làm việc chính thức.  + Hồ sơ của người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ:  \* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.  \* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (theo mẫu).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) các văn bằng đào tạo.  \* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại văn phòng đại diện, chi nhánh.  + Hồ sơ về trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh: Phải có một trong các giấy tờ sau:  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh;  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao. |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ. |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | |  |  | | --- | --- | | **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | **Văn bản quy định** | | [Mẫu 8.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197194/M%E1%BA%ABu%208.doc) |  | | [Mẫu 14.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197209/M%E1%BA%ABu%2014.doc) |  | | [mau 9 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197180/mau%209%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | | [Mẫu 10.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197195/M%E1%BA%ABu%2010.doc) |  | | [mau 11 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197192/mau%2011%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | |  |  | | --- | --- | | [**Mô tả**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523702&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20c%E1%BA%A5p%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20l%E1%BA%A7n%20%C4%91%E1%BA%A7u%20cho%20v%C4%83n%20ph%C3%B2ng%20%C4%91%E1%BA%A1i%20di%E1%BB%87n,%20chi%20nh%C3%A1nh%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | [**Mức lệ phí**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523702&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20c%E1%BA%A5p%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20l%E1%BA%A7n%20%C4%91%E1%BA%A7u%20cho%20v%C4%83n%20ph%C3%B2ng%20%C4%91%E1%BA%A1i%20di%E1%BB%87n,%20chi%20nh%C3%A1nh%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | | phí | 3.000.000 đồng | |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| **Đối tượng thực hiện** | - Tổ chức khoa học và công nghệ. |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Khoa học và Công nghệ |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Sở Khoa học và Công nghệ |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522) * [Nghị định 08/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33450) * [Thông tư 03/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38217) * [Thông tư 298/2016/TT-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=119212) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | - Lĩnh vực hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.  - Việc thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh được quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.  - Văn phòng đại diện phải có ít nhất 02 (hai) người có trình độ cao đẳng trở lên; chi nhánh phải có ít nhất 03 (ba) người có trình độ đại học trở lên, trong đó ít nhất 01 (một) người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động. Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh.  - Trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh:  Trụ sở là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có). |

**5. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh tại Sở Khoa học và Công nghệ.  - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:  + Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| Cách thức thực hiện | Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc thông qua hệ thống bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ | + Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động (theo mẫu).  + Bản gốc Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh đã được cấp.  + Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh:  \* Quyết định về thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh:  Hồ sơ về trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh: Phải có một trong các giấy tờ sau:  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh;  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh:  \* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.  \* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (theo mẫu).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) các văn bằng đào tạo.  \* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh:  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh:  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan. |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | |  |  | | --- | --- | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [mau 9 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197180/mau%209%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | | [mau 13tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197184/mau%2013tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | | [mau 11 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197192/mau%2011%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | |
| Phí | Không có thông tin |
| Lệ phí | |  |  | | --- | --- | | [Mô tả](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523705&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20thay%20%C4%91%E1%BB%95i,%20b%E1%BB%95%20sung%20n%E1%BB%99i%20dung%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20cho%20v%C4%83n%20ph%C3%B2ng%20%C4%91%E1%BA%A1i%20di%E1%BB%87n,%20chi%20nh%C3%A1nh%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | [Mức lệ phí](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523705&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20thay%20%C4%91%E1%BB%95i,%20b%E1%BB%95%20sung%20n%E1%BB%99i%20dung%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20cho%20v%C4%83n%20ph%C3%B2ng%20%C4%91%E1%BA%A1i%20di%E1%BB%87n,%20chi%20nh%C3%A1nh%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | | Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh | 1.000.000 | | Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh | 1.500.000 | | Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh | 1.000.000 | | Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh | 1.000.000 | | Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh | 2.000.000 | |
| Mức giá | Không có thông tin |
| Thời hạn giải quyết | 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| Đối tượng thực hiện | Văn phòng đại diện, chi nhánh |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh. |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 08/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33450)  [Thông tư 03/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38217)  [Thông tư 298/2016/TT-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=119212) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | - Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh: Không.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh:  Trụ sở là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh:  Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh: Không.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh:  + Lĩnh vực hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Văn phòng đại diện phải có ít nhất 02 (hai) người có trình độ cao đẳng trở lên; chi nhánh phải có ít nhất 03 (ba) người có trình độ đại học trở lên, trong đó ít nhất 01 (một) người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động. Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh. |

**6. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh tại Sở Khoa học và Công nghệ.  - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ:  + Nếu văn phòng đại diện, chi nhánh đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| Cách thức thực hiện | Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ đăng ký thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc thông qua hệ thống bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ | + Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động (theo mẫu).  + Bản gốc Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh đã được cấp.  + Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh:  \* Quyết định về thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh:  Hồ sơ về trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh: Phải có một trong các giấy tờ sau:  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh;  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh; trường hợp bản sao hợp đồng không có chứng thực hợp pháp, tổ chức có thể xuất trình bản chính để người tiếp nhận hồ sơ đối chiếu và ký xác nhận vào bản sao.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh:  \* Đơn đề nghị được làm việc chính thức (theo mẫu).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Quyết định bổ nhiệm của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.  \* Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền (theo mẫu).  \* Bản sao (có chứng thực hợp pháp) các văn bằng đào tạo.  \* Sơ yếu lý lịch có xác nhận trong thời hạn không quá 01 năm của chính quyền địa phương nơi cư trú hoặc của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc trước khi chuyển sang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh:  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan.  + Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh:  Bản sao (có chứng thực hợp pháp) Giấy chứng nhận và Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ chủ quan. |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | |  |  | | --- | --- | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [mau 9 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197180/mau%209%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | | [mau 13tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197184/mau%2013tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | | [mau 11 tt03.2014.tt.bkhcn.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197192/mau%2011%20tt03.2014.tt.bkhcn.doc) |  | |
| Lệ Phí | Không có |
| Phí | |  |  | | --- | --- | | [Mô tả](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523705&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20thay%20%C4%91%E1%BB%95i,%20b%E1%BB%95%20sung%20n%E1%BB%99i%20dung%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20cho%20v%C4%83n%20ph%C3%B2ng%20%C4%91%E1%BA%A1i%20di%E1%BB%87n,%20chi%20nh%C3%A1nh%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | [Mức phí](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=523705&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20thay%20%C4%91%E1%BB%95i,%20b%E1%BB%95%20sung%20n%E1%BB%99i%20dung%20gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20ho%E1%BA%A1t%20%C4%91%E1%BB%99ng%20cho%20v%C4%83n%20ph%C3%B2ng%20%C4%91%E1%BA%A1i%20di%E1%BB%87n,%20chi%20nh%C3%A1nh%20c%E1%BB%A7a%20t%E1%BB%95%20ch%E1%BB%A9c%20khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&filter=1&tthcLinhVuc=10480&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | | Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh | 1.000.000 | | Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh | 1.500.000 | | Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh | 1.000.000 | | Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh | 1.000.000 | | Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh | 2.000.000 | |
| Thời hạn giải quyết | 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| Đối tượng thực hiện | Văn phòng đại diện, chi nhánh |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện/chi nhánh. |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 08/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33450)  [Thông tư 03/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38217)  [Thông tư 298/2016/TT-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=119212) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | - Đối với trường hợp trường hợp đăng ký thay đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh: Không.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi địa chỉ trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh:  Trụ sở là nơi làm việc riêng biệt để giao dịch, liên lạc và được đặt trong lãnh thổ Việt Nam. Trụ sở có địa chỉ được xác định gồm số nhà, tên phố (ngõ phố) hoặc tên xã, phường, thị trấn, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử (nếu có).  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh:  Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi thông tin của tổ chức khoa học công nghệ ghi trên giấy chứng nhận hoạt động văn phòng đại diện, chi nhánh: Không.  - Đối với trường hợp đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của văn phòng đại diện, chi nhánh:  + Lĩnh vực hoạt động của văn phòng đại diện, chi nhánh phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.  + Văn phòng đại diện phải có ít nhất 02 (hai) người có trình độ cao đẳng trở lên; chi nhánh phải có ít nhất 03 (ba) người có trình độ đại học trở lên, trong đó ít nhất 01 (một) người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực chủ yếu xin đăng ký hoạt động. Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh. |

**7. Thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương là đại diện chủ sở hữu.  - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, trong giờ hành chính.  - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương (trực tiếp Sở Khoa học và Công nghệ) tổ chức thẩm định hồ sơ:  + Nếu tổ chức đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Ủy ban nhân dân (trực tiếp Sở Khoa học và Công nghệ) tiến hành thủ tục giao quyền.  + Trong trường hợp không giao quyền, Ủy ban nhân dân (trực tiếp Sở Khoa học và Công nghệ) có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| Cách thức thực hiện | Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị giao quyền trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc thông qua hệ thống bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ | + Đơn đề nghị giao quyền;  + Báo cáo khả năng ứng dụng và thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;  + Dự thảo thỏa thuận giao quyền;  + Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (bản sao);  + Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bản sao);  + Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước;  + Các tài liệu khác có liên quan. |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | |  |  | | --- | --- | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [Mẫu 2.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/205546/M%E1%BA%ABu%202.doc) |  | | [Mẫu 1.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/205545/M%E1%BA%ABu%201.doc) |  | | [Mẫu 3.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/205548/M%E1%BA%ABu%203.doc) |  | |
| Phí | Không có thông tin |
| Lệ phí | Không có thông tin |
| Mức giá | Không có thông tin |
| Thời hạn giải quyết | 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện | - Tổ chức khác., - Doanh nghiệp khoa học và công nghệ, - Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Quyết định giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trự thuộc trung ương |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 08/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33450)  [Thông tư 15/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38253)  [Thông tư liên tịch 39/2014/TTLT-BKHCN-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=47441) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | - Thỏa thuận giao quyền  + Thỏa thuận giao quyền ký kết giữa đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức được giao quyền là văn bản kèm theo Quyết định giao quyền và được thực hiện theo Mẫu 3 trong Phụ lục của Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN.  + Khi có thay đổi về nội dung Thỏa thuận giao quyền, đại diện chủ sở hữu nhà nước và tổ chức được giao quyền thực hiện ký kết văn bản thỏa thuận sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận giao quyền.  + Thỏa thuận, văn bản thỏa thuận sửa đổi, bổ sung Thỏa thuận giao quyền (nếu có) là một phần nội dung của Quyết định giao quyền.  - Thành lập Hội đồng tư vấn giao quyền  Đại diện chủ sở hữu nhà nước ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giao quyền dựa trên đề xuất của đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền trong các trường hợp sau:  + Kết quả nghiên cứu có tầm quan trọng đặc biệt đối với quốc phòng, an ninh;  + Kết quả nghiên cứu cần được ứng dụng rộng rãi để đáp ứng nhu cầu phòng bệnh, chữa bệnh, dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội;  + Phương án ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu có liên quan đến chuyển giao quyền sở hữu, quyền sử dụng độc quyền cho tổ chức, cá nhân nước ngoài hoặc các hoạt động khác có khả năng dẫn đến tình trạng lợi dụng độc quyền, hạn chế cạnh tranh hoặc khai thác không hiệu quả kết quả nghiên cứu;  + Căn cứ định giá kết quả nghiên cứu cần được làm rõ;  + Đơn vị thụ lý hồ sơ đề nghị giao quyền chính là tổ chức đề nghị giao quyền;  + Có từ hai tổ chức trở lên đề nghị giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng độc quyền kết quả nghiên cứu;  + Những vấn đề chuyên môn khác cần được làm rõ để phục vụ việc xem xét phương án giao quyền.  - Định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước  + Đại diện chủ sở hữu nhà nước, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu có quyền định giá kết quả nghiên cứu trong giao quyền và trong hoạt động ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu đó.  + Việc định giá thực hiện theo Thông tư liên tịch số 39/2014/TTLT-BKHCN-BTC ngày 17 tháng 12 năm 2014 quy định việc định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước.  + Đại diện chủ sở hữu nhà nước, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu được sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hoặc kinh phí hoạt động thường xuyên để trả cho chi phí thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn, dịch vụ định giá kết quả nghiên cứu, tài sản trí tuệ sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.  - Đối với những kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của Dự án sản xuất thử nghiệm, nếu trong hợp đồng nghiên cứu đã quy định rõ quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp của tổ chức chủ trì nhiệm vụ thị không phải tiến hành thủ tục giao quyền. |

**8. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 của Thông tư số 35/2014/TT-BKHCN, tiếp nhận hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 35/2014/TT-BKHCN, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp;  - Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do |
| Cách thức thực hiện | Chưa quy định |
| Thành phần hồ sơ | + Công văn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của Thủ trưởng đơn vị;  + Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn đề nghị bổ nhiệm;  + Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp;  + Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc. |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ hồ sơ |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai |  |
| Phí | Không có thông tin |
| Lệ phí | Không có thông tin |
| Mức giá | Không có thông tin |
| Thời hạn giải quyết | 20 ngày |
| Đối tượng thực hiện | cá nhân ( Người muốn trở thành Giám định viên tư pháp) |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Thủ trưởng đơn vị của người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp, Sở Tư pháp. |
| Kết quả thực hiện | Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | [Nghị định 85/2013/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=31558)  [Thông tư 35/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46111) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | - Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ:  + Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;  + Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên.  - Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ:  + Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;  + Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;  + Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.  - Ngoài quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 4 Thông tư số 35/2014/TT-BKHCN, giám định viên tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc, năng lượng nguyên tử phải có bằng tốt nghiệp đại học hoặc sau đại học thuộc các ngành sau:  - Ngành kỹ thuật đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc;  - Một trong các ngành vật lý hạt nhân, công nghệ hạt nhân, hóa phóng xạ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử. |

**9. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Sở Khoa học và Công nghệ thống nhất ý kiến với Sở Tư pháp, lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương;  - Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp. |
| **Cách thức thực hiện** | Chưa quy định |
| **Thành phần hồ sơ** | - Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của đơn vị đã đề nghị bổ nhiệm người đó.  - Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10, Luật giám định tư pháp:  + Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật giám định tư pháp;  + Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật giám định tư pháp;  + Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;  + Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật giám định tư pháp;  + Theo đề nghị của giám định viên tư pháp là công chức, viên chức có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc. |
| **Số bộ hồ sơ** | Chưa quy định |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** |  |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. |
| **Đối tượng thực hiện** | Giám định viên tư pháp |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Khoa học và Công nghệ |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Thủ trưởng đơn vị đã đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp, Sở Tư pháp. |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Nghị định 85/2013/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=31558) * [Thông tư 35/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=46111) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ được thực hiện trong các trường hợp sau đây:  - Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;  - Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;  - Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;  - Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;  - Theo đề nghị của giám định viên tư pháp là công chức, viên chức có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc. |

**10. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

|  |  |
| --- | --- |
| Thủ tục hành chính | Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương |
| Trình tự thực hiện | **-**Bước 1  + Đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có nhu cầu đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp hoặc đã đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp trước khi nghiệm thu chính thức  Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi cấp tỉnh quản lý tài trợ phải thực hiện đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ tại tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh.  + Đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp sau khi nghiệm thu chính thức  Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, nhưng không muộn hơn 60 ngày kể từ ngày được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi cấp tỉnh quản lý tài trợ phải thực hiện đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ tại tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh.  - Bước 2. Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ ghi vào giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. |
| Cách thức thực hiện | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| Thành phần, số lượng hồ sơ | - 01 Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.  - 01 bản giấy Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức), báo cáo đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa bên trong có xác nhận của tổ chức chủ trì nhiệm vụ về việc đã hoàn thiện kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nghiệm thu chính thức.  - 01 bản điện tử Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (file hoàn chỉnh, không tách riêng các file chương, mục,…); 01 bản điện tử Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; 01 bản điện tử phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (nếu có). Bản điện tử phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001), bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được ghi trên đĩa quang và không được đặt mật khẩu.  - 01 bản sao Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có).  - 01 Bản sao đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) kèm theo bản chính để đối chiếu khi giao nộp.  - 01 Phiếu mô tả công nghệ (theo mẫu) đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.  - Đối với hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, ngoài các quy định trên, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm nộp thêm 01 Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử), Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử) cho cơ quan đăng ký.  Số bộ hồ sơ: 01 bộ  [mau 9.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/200496/mau%209.doc)  [mau 5.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/200494/mau%205.doc) [mau 5.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/200494/mau%205.doc)  [mau 8.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/200495/mau%208.doc) |
| Thời gian giải quyết | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Kết quả thưc hiện | Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. |
| Lệ phí (nếu có) | Không |
| Yêu cầu điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính (nếu có) | Không |
| Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 11/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33547)  [Thông tư 14/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38250) |

**11. Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Bước 1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước sau khi được cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền công nhận, được khuyến khích đăng ký và giao nộp tại một trong các cơ quan sau:  + Cục Thông tin khoa học và Công nghệ quốc gia;  + Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp bộ;  + Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh  - Bước 2. Cơ quan nào tiếp nhận hồ sơ cơ quan đó có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. |
| **Cách thức thực hiện** | - Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi bảo đảm qua đường bưu chính.  - Giấy chứng nhận đăng ký được trả trực tiếp hoặc gửi bảo đảm qua đường bưu chính. |
| **Thành phần hồ sơ** | - 01 Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.  - 01 bản giấy Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các báo cáo, tư liệu liên quan khác (nếu có); Bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả phải được đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ.  - 01 văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền. |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | |  |  | | --- | --- | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [mau 9.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/200496/mau%209.doc) |  | | [mau 6.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/200500/mau%206.doc) |  | |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Khoa học và Công nghệ |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Sở Khoa học và Công nghệ |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 11/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33547)  [Thông tư 14/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38250) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không |

**12. Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | **-**Bước 1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ bằng ngân sách nhà nước  phải thực hiện đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu và phát triển công nghệ tại tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh.  - Bước 2. Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra , xác nhận tính đầy đủ và hộp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước. |
| Cách thức thực hiện | Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi bảo đảm qua đường bưu chính. |
| Thành phần hồ sơ | 01 Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước (theo mẫu, in 2 mặt, nếu in 2 tờ đóng dấu giáp lai). |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | |  |  | | --- | --- | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [mau 7.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/200507/mau%207.doc) |  | |
| Phí | Không có thông tin |
| Lệ phí | Không có thông tin |
| Mức giá | Không có thông tin |
| Thời hạn giải quyết | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ bằng ngân sách nhà nước |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522)  [Nghị định 11/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33547)  [Thông tư 14/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=38250) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | Không |

**13. Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Tổ chức, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức quốc tế, tổ chức, cá nhân nước ngoài cư trú hoặc hoạt động phợp pháp tại Việt Nam muốn đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký giải thưởng tại Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (qua Sở Khoa học và Công nghệ) nơi đặt trụ sở chính của tổ chức hoặc cá nhân cư trú.  - Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký giải thưởng, Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, quyết định. Trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký giải thưởng, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải trả lời bằng văn bản về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân tổ chức xét tặng giải thưởng, trường hợp không đồng ý nêu rõ lý do. |
| Cách thức thực hiện | Hồ sơ đăng ký đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện |
| Thành phần hồ sơ | - Đơn đăng ký đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ.  - Quy chế xét tặng giải thưởng quy định về tên giải thưởng, nguyên tắc, điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng. |
| Số bộ hồ sơ | 01 bộ hồ sơ. |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | |  |  | | --- | --- | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [Mẫu biểu A-ĐK2.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/197092/M%E1%BA%ABu%20bi%E1%BB%83u%20A-%C4%90K2.doc) |  | |
| Phí | Không có thông tin |
| Lệ phí | Không có thông tin |
| Mức giá | Không có thông tin |
| Thời hạn giải quyết | Trong 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. |
| Đối tượng thực hiện | - Tổ chức, cá nhân |
| Cơ quan thực hiện | Sở Khoa học và Công nghệ |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về việc đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ. |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | Nghị định số 78/2014/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2014  [Nghị định số 60/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2019](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=52680) |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | Không |

**14. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân (bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước hoặc bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài) thay mặt các bên gửi hồ sơ đăng ký chuyển giao công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ đối với:  + Chuyển giao công nghệ của dự án đầu tư trên địa bàn quản lý thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Hội đồng nhân dân các cấp, Ủy ban nhân dân các cấp, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công; thuộc diện cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư không thuộc trường hợp phải có quyết định chủ trương đầu tư của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;  + Trường hợp tự nguyện đăng ký chuyển giao công nghệ (nơi bên đăng ký chuyển giao công nghệ đặt trụ sở chính trên địa bàn quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ).  - Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định;  + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ.  + Trường hợp hồ sơ có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị bên đăng ký chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung;  + Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| **Thành phần hồ sơ** | + Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ;  + Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản giao kết chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản giao kết chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài;  + Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấp phép kinh doanh,...) của các bên tham gia chuyển giao công nghệ;  + Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng;  + Bản sao chứng thực Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với chuyển giao công nghệ có sử dụng vốn nhà nước;  + Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ). |
| **Mẫu đơn, tờ khai** | [Mẫu Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/128310/M%E1%BA%ABu%20V%C4%83n%20b%E1%BA%A3n%20%C4%91%E1%BB%81%20ngh%E1%BB%8B%20%C4%91%C4%83ng%20k%C3%BD%20chuy%E1%BB%83n%20giao%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87.docx) |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ |
| **Phí** | |  |  | | --- | --- | | [**Mô tả**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=549849&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20c%E1%BA%A5p%20Gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20%C4%91%C4%83ng%20k%C3%BD%20chuy%E1%BB%83n%20giao%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87%20(tr%E1%BB%AB%20nh%E1%BB%AFng%20tr%C6%B0%E1%BB%9Dng%20h%E1%BB%A3p%20thu%E1%BB%99c%20th%E1%BA%A9m%20quy%E1%BB%81n%20c%E1%BB%A7a%20B%E1%BB%99%20Khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20C%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87)&filter=1&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | [**Mức phí**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?ItemID=549849&Keyword=Th%E1%BB%A7%20t%E1%BB%A5c%20c%E1%BA%A5p%20Gi%E1%BA%A5y%20ch%E1%BB%A9ng%20nh%E1%BA%ADn%20%C4%91%C4%83ng%20k%C3%BD%20chuy%E1%BB%83n%20giao%20c%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87%20(tr%E1%BB%AB%20nh%E1%BB%AFng%20tr%C6%B0%E1%BB%9Dng%20h%E1%BB%A3p%20thu%E1%BB%99c%20th%E1%BA%A9m%20quy%E1%BB%81n%20c%E1%BB%A7a%20B%E1%BB%99%20Khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20C%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87)&filter=1&tthcDonVi=Th%C3%A1i%20Nguy%C3%AAn) | | Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đăng ký lần đầu thì phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng. | 5.000.000-10.000.000 đ | |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp phải đăng ký chuyển giao công nghệ hoặc thuộc trường hợp tự nguyện đăng ký chuyển giao công nghệ. |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Khoa học và Công nghệ |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Sở Khoa học và Công nghệ |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật Chuyển giao công nghệ](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Pages/chitiet-vb-qdtthc-khac.aspx?ItemID=219) * [Thông tư 169/2016/TT-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=118373) * [Luật 07/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123514) * [Nghị định 76/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=129237) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | **-**Trong trường hợp phải đăng ký chuyển giao công nghệ theo quy định, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký văn bản giao kết chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước hoặc bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài thay mặt các bên phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ.  - Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ cần ghi rõ cam kết trách nhiệm của các bên bảo đảm nội dung hợp đồng chuyển giao công nghệ tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan. |  |  |

**15. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân (bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước hoặc bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài) thay mặt các bên gửi hồ sơ đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ (nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ).  - Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định;  + Nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.  + Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| **Thành phần hồ sơ** | + Văn bản đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ; + Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài; + Trong trường hợp trước ngày 01/7/2018, tổ chức, cá nhân chưa đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc đã đăng ký tại cơ quan không phải là cơ quan mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ: Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt được gia hạn, sửa đổi, bổ sung hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài được gia hạn, sửa đổi, bổ sung; + Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấp phép kinh doanh,...) của các bên tham gia chuyển giao công nghệ; bản sao chứng minh thư nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) (đối với cá nhân). + Bản sao chứng thực văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với chuyển giao công nghệ có sử dụng vốn nhà nước; + Bản gốc Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ). |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ |
| **Phí** | |  |  | | --- | --- | | [**Mô tả**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?tthcDonVi=B%E1%BB%99%20Khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20C%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&ItemID=439184) | [**Mức phí**](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/tw/Pages/chi-tiet-thu-tuc-hanh-chinh.aspx?tthcDonVi=B%E1%BB%99%20Khoa%20h%E1%BB%8Dc%20v%C3%A0%20C%C3%B4ng%20ngh%E1%BB%87&ItemID=439184) | | Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung thì phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng sửa đổi, bổ sung nhưng tối đa không quá 05 (năm) triệu đồng và tối thiểu không dưới 03 (ba) triệu đồng. | 3.000.000-5.000.000 đ | |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định. |
| **Đối tượng thực hiện** | sau khi gia hạn thuộc trường hợp phải đăng ký chuyển giao công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 31 của Luật Chuyển giao công nghệ hoặc không thuộc trường hợp phải đăng ký chuyển giao công nghệ nhưng có nhu cầu đăng ký gia hạn., Tổ chức, cá nhân có thỏa thuận gia hạn nội dung chuyển giao công nghệ đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ được các bên ký kết trước ngày 01/7/2018,, Tổ chức, cá nhân có thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ. |
| **Cơ quan thực hiện** | Sở Khoa học và Công nghệ |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Không có thông tin |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật Chuyển giao công nghệ](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Pages/chitiet-vb-qdtthc-khac.aspx?ItemID=219) * [Thông tư 169/2016/TT-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=118373) * [Luật 07/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123514) * [Nghị định 76/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=129237) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước hoặc bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài thay mặt các bên phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ. |

**52. Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tự nghiên cứu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng.  - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng xem xét, đánh giá hồ sơ:  + Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có);  + Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan;  + Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.  + Trường hợp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không được công nhận phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng hoặc gửi qua đường bưu điện. |
| **Thành phần hồ sơ** | + Văn bản đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân; + Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh; + Tài liệu mô tả đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật, kinh tế - xã hội, môi trường của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (bản vẽ, thiết kế, quy trình, sơ đồ, kết quả khảo sát, phân tích, đánh giá, thử nghiệm); + Tài liệu thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn; + Các tài liệu sau (nếu có): Văn bản nhận xét của tổ chức, cá nhân về hiệu quả ứng dụng thực tiễn, giải thưởng, tài liệu về sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, tài liệu khác. |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử). |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | - Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;  -Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc;  - Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức, cá nhân có đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 07/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123514) * [Nghị định 76/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=129237) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không có |  |  |

**17. Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (cấp tỉnh)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng.  - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng xem xét, đánh giá hồ sơ:  + Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có);  + Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan;  + Phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua.  + Trường hợp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng hoặc gửi qua đường bưu điện |
| **Thành phần hồ sơ** | (i) Đối với đề nghị hỗ trợ kinh phí, hồ sơ gồm:  + Văn bản đề nghị kèm theo thuyết minh;  + Văn bản công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của cơ quan có thẩm quyền;  + Tài liệu thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyển giao không quá 03 năm.  (ii) Đối với đề nghị mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, hồ sơ gồm:  + Văn bản đề nghị kèm theo thuyết minh;  + Văn bản công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của cơ quan có thẩm quyền;  + Văn bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử). |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | - Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;  - Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc;  - Phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức, cá nhân có đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 07/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123514) * [Nghị định 76/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=129237) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | - Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét hỗ trợ kinh phí, phải đáp ứng các điều kiện sau:  + Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;  + Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn trong thời gian không quá 3 năm kể từ thời điểm ứng dụng, chuyển giao;  + Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao;  + Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ có phương án khả thi về thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.  - Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét mua, phải đáp ứng điều kiện: Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn, được cơ quan có thẩm quyền công nhận và có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, địa phương và quốc phòng, an ninh. |  |  |

**18.** **Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (cấp tỉnh)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sáng chế, sáng kiến được ứng dụng hiệu quả ở quy mô nhỏ.  - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sáng chế, sáng kiến được ứng dụng hiệu quả ở quy mô nhỏ xem xét, đánh giá hồ sơ theo trình tự sau:  + Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do;  + Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan;  + Phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua.  + Trường hợp sáng chế, sáng kiến không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| **Thành phần hồ sơ** | + Văn bản đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến;  + Văn bằng bảo hộ sáng chế, giấy chứng nhận sáng kiến;  + Tài liệu thể hiện hiệu quả áp dụng sáng chế, sáng kiến trong thực tiễn và khả năng mở rộng quy mô áp dụng;  + Văn bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua sáng chế, sáng kiến và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao. |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử). |
| **Phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |  |  |
| **Mức giá** | Không có thông tin |  |  |
| **Thời hạn giải quyết** | - Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;  - Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc;  - Phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng. |  |  |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức, cá nhân có đề nghị mua sáng chế, sáng kiến |  |  |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |  |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |  |  |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |  |  |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |  |  |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |  |  |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua. |  |  |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 07/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123514) * [Nghị định 76/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=129237) |  |  |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | - Làm rõ hiệu lực, phạm vi bảo hộ, nội dung giải pháp của sáng chế được bảo hộ; nội dung sáng kiến được cơ quan có thẩm quyền công nhận;  - Làm rõ hiệu quả ứng dụng thực tiễn của sáng chế, sáng kiến; nhu cầu của doanh nghiệp, công chúng; điều kiện, khả năng mở rộng quy mô áp dụng sáng chế, sáng kiến;  - Làm rõ khả năng ứng dụng sáng chế, sáng kiến phục vụ lợi ích xã hội trong sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công; phục vụ quốc phòng, an ninh; bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe nhân dân. |  |  |

**19. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (cấp tỉnh)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.  - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.  - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân dấp tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của mình. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| **Thành phần hồ sơ** | + Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;  + Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có);  + Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có); |
| **Mẫu đơn, tờ khai** | [Mẫu A1-ĐXNV.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/128315/M%E1%BA%ABu%20A1-%C4%90XNV.docx) |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử). |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | - Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 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 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522) * [Thông tư 07/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=80826) * [Thông tư 03/2017/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=122748) * [Luật 07/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123514) * [Nghị định 76/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=129237) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Tổ chức được hỗ trợ bao gồm:  - Tổ chức cung cấp dịch vụ môi giới, tư vấn, xúc tiến chuyển giao công nghệ, đánh giá, thẩm định giá, giám định công nghệ;  - Tổ chức cung cấp dịch vụ kết nối hỗ trợ bên khác trong giao dịch liên quan đến công nghệ, bao gồm: dịch vụ hỗ trợ nghiên cứu và phát triển, thương mại hóa công nghệ; dịch vụ sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; tư vấn đầu tư, xúc tiến thương mại, hỗ trợ khởi nghiệp, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp; tổ chức hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa; liên minh hợp tác xã; hiệp hội ngành nghề. |

**20. 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 (cấp tỉnh)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ hoạt động chuyển giao công nghệ về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.  - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.  - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của mình. | |
| **Cách thức thực hiện** | Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích | |
| **Thành phần hồ sơ** | + Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;  + Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ)  + Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có); + Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có); | |
| Mẫu đơn, tờ khai | [Mẫu A1-ĐXNV.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/128316/M%E1%BA%ABu%20A1-%C4%90XNV.docx) | |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử). |
| **Phí** | Không có thông tin | |
| **Lệ phí** | Không có thông tin | |
| **Mức giá** | Không có thông tin | |
| **Thời hạn giải quyết** | - Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. | |
| **Đối tượng thực hiện** | Doanh nghiệp có dự án chuyển giao công nghệ thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức KH&CN | |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên | |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin | |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin | |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. | |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522) * [Thông tư 07/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=80826) * [Thông tư 03/2017/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=122748) * [Luật 07/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123514) * [Nghị định 76/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=129237) | |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Doanh nghiệp xin hỗ trợ phải đáp ứng các điều kiện sau:  - Có dự án đầu tư thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư  - Có Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ)  - Công nghệ được chuyển giao thuộc dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư; | |

**21. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ (cấp tỉnh)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ hoạt động giải mã công nghệ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.  - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.  - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của mình. | |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích | |
| **Thành phần hồ sơ** | + Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ; + Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có); + Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có); | |
| Mẫu đơn, tờ khai | [Mẫu A1-ĐXNV.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/128317/M%E1%BA%ABu%20A1-%C4%90XNV.docx) | |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử). |
| **Phí** | Không có thông tin | |
| **Lệ phí** | Không có thông tin | |
| **Mức giá** | Không có thông tin | |
| **Thời hạn giải quyết** | - Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 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 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. | |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức, các nhân có thực hiện hoạt động giải mã công nghệ | |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên | |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin | |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin | |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. | |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522) * [Thông tư 07/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=80826) * [Thông tư 03/2017/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=122748) * [Luật 07/2017/QH14](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=123514) * [Nghị định 76/2018/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=129237) | |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Tổ chức, cá nhân xin hỗ trợ phải đáp ứng các điều kiện sau:  - Công nghệ cần giải mã là công nghệ cao, công nghệ tiên tiến, công nghệ sạch phục vụ mục tiêu chiến lược, quy hoạch kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của quốc gia, ngành, vùng, địa phương;  - Đối với hoạt động giải mã công nghệ phục vụ quốc phòng, an ninh, thực hiện theo các quy định pháp luật trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh. | |

**22. 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Trình tự thực hiện | - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của mình. - Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. |
| Cách thức thực hiện | Tổ chức và cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| Thành phần hồ sơ | + Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ  + Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương phối hợp thực hiện nhiệm vụ  + Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh  + Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh (Tài liệu là một trong các biểu mẫu: Mẫu 4 (Thông tư 15/2014/TT-BKHCN); Mẫu 11 (Thông tư 11/2014/TT-BKHCN); Phụ lục 6 – GXNKQKHCN (Thông tư 02/2015/TT-BKHCN). |
| Số bộ hồ sơ | 01 bản |
| Mẫu đơn, mẫu tờ khai | |  |  | | --- | --- | | Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai | Văn bản quy định | | [Mẫu A1-ĐXNV.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fefa2231cd00c29) |  | | [Mẫu PL3-PHNC.docx](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe4c2b27ffcb4a7) |  | |
| Phí | Không có thông tin |
| Lệ phí | Không có thông tin |
| Mức giá | Không có thông tin |
| Thời hạn giải quyết | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, bộ, ngành, địa phương công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng trên cổng thông tin điện tử của bộ, ngành, địa phương để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.  Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng, bộ, ngành, địa phương được giao quản lý thông báo công khai kết quả xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với những đề xuất đặt hàng không được phê duyệt trên cổng thông tin điện tử của mình để các tổ chức và cá nhân biết |
| Đối tượng thực hiện | Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), |
| Cơ quan thực hiện | Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| Cơ quan có thẩm quyền quyết định | Chủ tịch ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| Cơ quan được ủy quyền | Không có thông tin |
| Cơ quan phối hợp | Không có thông tin |
| Kết quả thực hiện | Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. |
| Căn cứ pháp lý của TTHC | Luật 29/2013/QH13  Luật 07/2017/QH14  Nghị định 76/2018/NĐ-CP  Thông tư 03/2017/TT-BKHCN  Thông tư 07/2014/TT-BKHCN |
| Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC | + Có quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;  + Có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; |

**23. Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | Căn cứ tiến độ thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm hoặc theo tính cấp thiết; Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ, cơ quan ngang bộ, ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan nhà nước khác ở trung ương (bộ, ngành, địa phương) thông báo định hướng phát triển khoa học và công nghệ ưu tiên của quốc gia, của bộ, ngành, địa phương mình và thời hạn gửi đề xuất đặt hàng. Trên cơ sở thông báo này, các tổ chức, cá nhân gửi phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia về các bộ, ngành, địa phương.  Bộ, ngành, địa phương lựa chọn các đề xuất đặt hàng đáp ứng các yêu cầu đặt hàng. Đối với các đề xuất đặt hàng không thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình thì gửi bộ, ngành, địa phương được giao quản lý để xem xét đặt hàng thực hiện và thông báo cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân đã gửi đề xuất.  Bộ, ngành, địa phương tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia để xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp quốc gia.  Bộ, ngành, địa phương phê duyệt danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp quốc gia và công bố công khai để các tổ chức, cá nhân có năng lực tham gia tuyển chọn hoặc xét giao trực tiếp, đồng thời chuyển Bộ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, quản lý. |
| **Cách thức thực hiện** | Tổ chức và cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| **Thành phần hồ sơ** | Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia. |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bản |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | |  |  | | --- | --- | | **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | **Văn bản quy định** | | [Mẫu A1.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/246909/M%E1%BA%ABu%20A1.docx) |  | | [Mẫu A3.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/246911/M%E1%BA%ABu%20A3.docx) |  | | [Mẫu A2.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/246910/M%E1%BA%ABu%20A2.docx) |  | |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, bộ, ngành, địa phương công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng trên cổng thông tin điện tử của bộ, ngành, địa phương để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.  Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng, bộ, ngành, địa phương được giao quản lý thông báo công khai kết quả xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với những đề xuất đặt hàng không được phê duyệt trên cổng thông tin điện tử của mình để các tổ chức và cá nhân biết |
| **Đối tượng thực hiện** | Chủ đầu tư các dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp quốc gia |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522) * [Nghị định 08/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33450) * [Thông tư 07/2014/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=80826) * [Thông tư 03/2017/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=122748) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không |

**24. Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | Bước 1: Thông báo tiếp nhận vào viên chức  Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ thông báo công khai nhu cầu tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình) trước ngày bắt đầu nhận hồ sơ ít nhất 30 ngày; đồng thời đăng tải trong thời hạn ít nhất 30 ngày trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị.  Bước 2: Cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, các điều kiện để được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và đạt thành tích trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ.  Bước 3: Xử lý hồ sơ  \* Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I) - Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ gửi hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I đến cơ quan chủ quản là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị xem xét tiếp nhận; - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả và kèm hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân; - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, tổng hợp danh sách đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn được tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I gửi Bộ Nội vụ để có ý kiến về bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ xem xét, có ý kiến trả lời về việc bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I đối với từng trường hợp đủ điều kiện được tiếp nhận vào viên chức, gửi Bộ Khoa học và Công nghệ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thực hiện;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I.  \* Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II) - Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ gửi hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II đến cơ quan chủ quản là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị xem xét tiếp nhận vào viên chức;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả xét của Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của các cá nhân đề nghị tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, có ý kiến trả lời bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân được đề nghị tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II; - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II. Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị.  \* Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III)  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận vào viên chức) thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét chọn ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn được tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng IV, chức danh hạng III;  - Căn cứ kết quả xét chọn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, trong thời hạn 15 ngày, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng) xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả xét tiếp nhận vào viên chức, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ (hoặc Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tuyển dụng viên chức) ra quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh.  Bước 4: Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan, đơn vị. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| **Thành phần hồ sơ** | + Phiếu đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức  + Bản Sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;  + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập, thành tích khoa học và công nghệ theo yêu cầu của vị trí xét tuyển. Trường hợp có văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận;  + Giấy chứng nhận sức khỏe còn giá trị sử dụng do cơ quan y tế đủ điều kiện được khám sức khỏe cấp theo quy định của Bộ Y tế;  + Lý lịch khoa học của người đề nghị tiếp nhận vào viên chức |
| **Số lượng hồ sơ** | 01 |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | [Mẫu số 01.doc](https://csdl.dichvucong.gov.vn/web/jsp/download_file.jsp?ma=3fe53631dfa65430) Nghị định số 27/2020/NĐ-CP |
| **Phí** | Không |
| **Lệ phí** | không |
| **Mức giá** |  |
| **Thời hạn giải quyết** | \* Thời hạn thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ;  \* Thời hạn Quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ:  - Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I);  - Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II);  - Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III). |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam. |
| **Cơ quan thực hiện** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ. |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Không có thông tin |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | - Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I);  - Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II);  - Quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III);  - Quyết định bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV). |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | Luật Khoa học và Công nghệ  [Nghị định số 40/2014/NĐ-CP](http://www.most.gov.vn/Attachments/34e17cd17d11444284410ba8ab614205-Ngh%E1%BB%8B%20%C4%91%E1%BB%8Bnh%20s%E1%BB%91%20122_2003_N%C4%90-CP.doc)  Nghị định số 27/2020/NĐ-CP |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Không có thông tin |

**25. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | **Bước 1:** Thông báo về việc xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh cao hơn  Cơ quan có thẩm quyền đặc cách bổ nhiệm chức danh khoa học, chức danh công nghệ căn cứ kết quả rà soát vị trí việc làm và cơ cấu hạng chức danh viên chức khoa học và công nghệ thông báo về việc xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh cao hơn cho cá nhân đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ.  **Bước 2:** Cá nhân đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác nộp hồ sơ đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm hạng chức danh cao hơn tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ nơi công tác.  **Bước 3:** Xử lý hồ sơ  *\* Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*  - Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ lập danh sách, kèm theo hồ sơ viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh hạng I gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan chủ quản;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị và hồ sơ xét bổ nhiệm đặc cách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ;  - Căn cứ kết quả xét bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I, trọng thời hạn 15 ngày sau khi có kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả và hồ sơ của các cá nhân đề nghị bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, tổng hợp danh sách đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn để được đặc cách vào chức danh hạng I gửi Bộ Nội vụ để có ý kiến về bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ xem xét, có ý kiến trả lời về bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I của từng trường hợp, gửi Bộ Khoa học và Công nghệ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để thực hiện;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Nội vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I;  *\* Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*  - Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ lập danh sách, kèm theo hồ sơ viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh hạng II gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan chủ quản;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị và hồ sơ xét bổ nhiệm đặc cách, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ;  - Căn cứ kết quả xét của Hội đồng, trong thời hạn 15 ngày sau khi có kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi kết quả và hồ sơ của các cá nhân đề nghị bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện tiêu chuẩn của từng cá nhân;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện tiêu chuẩn của từng cá nhân được đề nghị bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II.  *\* Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*  - Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ lập danh sách, kèm theo hồ sơ viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện để xem xét hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét bổ nhiệm vào hạng chức danh cao hơn;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị và hồ sơ xét bổ nhiệm đặc cách, người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ;  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết quả xét bổ nhiệm đặc cách của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| **Thành phần hồ sơ** | - Đơn đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác;  - Sơ yếu lý lịch của viên chức có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ viên chức;  - Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức về mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm trước liền kề của năm xét;  - Bản sao văn bằng, chứng chỉ, tài liệu chứng minh thành tích đạt được trong hoạt động khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm;  - Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý viên chức. |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | Mẫu số 02/KHCN Nghị định số 27/2020/NĐ-CP |
| **Phí** | Không |
| **Lệ phí** | Không |
| **Mức giá** | Không xác định |
| **Thời hạn giải quyết** | \* Thời hạn thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ từ đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ.  \* Thời hạn Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ:  - Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I);  - Trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II);  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III). |
| **Đối tượng thực hiện** | Cá nhân đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ. |
| **Cơ quan thực hiện** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; đơn vị sự nghiệp công lập khoa học và công nghệ. |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Không xác định |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không xác định |
| **Cơ quan phối hợp** | Không xác định |
| **Kết quả thực hiện** | - Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I);  - Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II);  - Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III). |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * Luật Khoa học và Công nghệ * [Nghị định số 40/2014/NĐ-CP](http://www.most.gov.vn/Attachments/34e17cd17d11444284410ba8ab614205-Ngh%E1%BB%8B%20%C4%91%E1%BB%8Bnh%20s%E1%BB%91%20122_2003_N%C4%90-CP.doc) ngày 12 tháng 5 năm 2014 * Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01/3/2020 |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Người đang giữ hạng chức danh khoa học, hạng chức danh công nghệ tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ, đáp ứng tiêu chuẩn của hạng chức danh cao hơn được cét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh khoa học, hạng chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác nếu trong thời gian giữ hạng chức danh tại thời điểm xét đặc cách thăng hạng đạt một trong các điều kiện sau:  - Đạt giải thưởng quốc tế, giải thưởng uy tín trong nước về khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ;  - Chủ trì hoặc thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặc biệt hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đặc biệt quan trọng được nghiệm thu ở mức đạt trở lên hoặc chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh trở lên được ứng dụng mang lại hiệu quả cao về kinh tế - xã hội;  - Được cấp bằng tiến sĩ và có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ;  - Được cấp bằng tiến sĩ khoa học hoặc được bổ nhiệm chức danh phó giáo sư;  - Được bổ nhiệm chức danh giáo sư |

**31. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | Bước 1: Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ căn cứ kết quả rà soát vị trí việc làm và cơ cấu hạng chức danh viên chức khoa học và công nghệ thông báo nhu cầu về việc thăng hạng chức danh cho cá nhân đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ.  Bước 2: Cá nhân đáp ứng đủ tiêu chuẩn xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác nộp hồ sơ đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm hạng chức danh cao hơn tại đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ nơi công tác.  Bước 3: Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ lập danh sách, kèm theo hồ sơ viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định bổ nhiệm vào hạng chức danh cao hơn.  Bước 4: Người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách theo quy định để xem xét, thẩm định hồ sơ.  Bước 5: Cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác.  Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ thông báo kết quả xét và quyết địnhbổ nhiệm đặc cách từ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng IV lên hạng III.  Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách từ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng III lên hạng IIsau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Khoa học và Công nghệ. |
| **Cách thức thực hiện** | Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc đảm bảo theo đường bưu chính |
| **Thành phần hồ sơ** | + Đơn đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác;  + Sơ yếu lý lịch của viên chức theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BNV ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức, có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền quản lý hồ sơ của viên chức;  + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu cơ quan sử dụng viên chức;  + Bản sao văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp đề nghị xét đặc cách bổ nhiệm;  + Lý lịch khoa học của viên chức (có xác nhận của cơ quan quản lý viên chức). |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bản (01 bản giấy) |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | |  |  | | --- | --- | | **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | **Văn bản quy định** | | [Mẫu số 02.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/203979/M%E1%BA%ABu%20s%E1%BB%91%2002.doc) |  | |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét bổ nhiệm đặc cách của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm đặc cách thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác. |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, tổ chức, cá nhân khác có liên quan. |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan hành chính nhà nước |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định bổ nhiệm đặc cách từ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng IV lên hạng III Quyết định bổ nhiệm đặc cách từ chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ hạng III lên hạng II |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522) * [Nghị định 40/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=36944) * [Thông tư liên tịch 21/2015/TTLT-BKHCN-BNV-BTC](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=98444) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | - Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ đang giữ hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ được xét đặc cách bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau đây:  + Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất và không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc không trong thời gian chờ kết luận về việc xem xét kỷ luật của cơ quan có thẩm quyền.  + Đáp ứng đủ các tiêu chuẩn của chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ ở hạng II,cao hơn hạng hiện giữ, quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV,trừ tiêu chuẩn về thời gian giữ hạng chức danh và tiêu chuẩn chứng chỉ bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp.  + Có thành tích quy định tại Điều 6 của Nghị định số 40/2014/NĐ-CP. |

**26. Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức đủ điều kiện gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia về bộ, cơ quan ngang bộ, ủy ban nhân dân các tỉnh thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan nhà nước khác được giao quản lý (bộ, ngành, địa phương).  - Bộ, ngành, địa phương tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.  -  Thủ trưởng bộ, ngành, địa phương tổ chức Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ.  - Trên cơ sở kết luận của hội đồng, của tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của đơn vị chức năng, Thủ trưởng bộ, ngành, địa phương ký quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh, dịch vụ bưu chính công ích |
| **Thành phần hồ sơ** | - Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:  + Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì;  + Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (nếu có);  - Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia;  - Thuyết minh nhiệm vụ;  - Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;  - Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự;  - Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài , trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thuê chuyên gia);  - Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;  - Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần);  - Báo cáo tài chính của 02 đến 03 năm gần nhất của tổ chức chủ trì đã nộp các cơ quan quản lý theo quy định;  - Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia phải có vốn đối ứng. Văn bản cụ thể cần có cho từng trường hợp trong phương án huy động vốn đối ứng như sau:  + Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ.  + Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ  + Đối với trường hợp vay tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì. Trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, nếu Tổ thẩm định kinh phí có yêu cầu, tổ chức chủ trì bổ sung Hợp đồng tín dụng cho nhiệm vụ với tổng giá trị hợp đồng tín dụng đảm bảo được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ;  - Tài liệu liên quan khác, nếu tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc  giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn và thẩm định nhiệm vụ. |
| **Số bộ hồ sơ** | - 01 bộ hồ sơ trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 - 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu). |
| **Mẫu đơn, mẫu tờ khai** | |  | | --- | | **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai** | | [B1-1-ĐON.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/245332/B1-1-%C4%90ON.doc) | | [B1-5-PHNC.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/245340/B1-5-PHNC.doc) | | [B1-4-LLCN.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/245339/B1-4-LLCN.doc) | | [B1-2d-TMĐA.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/245337/B1-2d-TM%C4%90A.doc) | | [B1-2b-TMĐTXH.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/245335/B1-2b-TM%C4%90TXH.doc) | | [B1-2a-TMĐTCN.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/245333/B1-2a-TM%C4%90TCN.doc) | | [B1-2c-TMDA.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/245336/B1-2c-TMDA.doc) | | [B1-3-LLTC.doc](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/MauDonToKhai/Attachments/245338/B1-3-LLTC.doc) | |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | - Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 07 ngày làm việc, bộ, ngành, địa phương tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ.  - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định hoặc ngày nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của đơn vị chức năng, Thủ trưởng bộ, ngành, địa phương phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.  - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, bộ, ngành, địa phương thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin điện tử của bộ, ngành, địa phương. |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia. |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | Quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 29/2013/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=32522) * [Nghị định 08/2014/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=33450) * [Thông tư 08/2017/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=124417) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | - Các tổ chức có hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có con dấu và tài khoản có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.  - Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia:  + Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia trước đây;  + Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);  + Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác có sử dụng ngân sách nhà nước;  + Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.  - Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ cấp quốc gia phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:  + Có trình độ đại học trở lên;  + Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;  + Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.  Trường hợp đặc biệt khác với các yêu cầu trên do Thủ trưởng bộ, ngành, địa phương quyết định.  - Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia:  + Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác;  + Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);  + Có nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do mình làm chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian là 02 năm kể từ khi có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp quốc gia;  + Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác do mình làm chủ nhiệm sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền. |

**27. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện** | - Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có dự án, cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ;  - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét hồ sơ và thông báo cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không hợp lệ, cần bổ sung hoặc sửa đổi;  - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản trả lời tổ chức, cá nhân trong đó xác định rõ danh mục hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ; trường hợp từ chối xác nhận phải có văn bản nêu rõ lý do;  Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân về việc gia hạn thời gian trả lời trong trường hợp phải thẩm tra hồ sơ.  - Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ trước khi có văn bản trả lời. Thời gian thẩm tra và trả lời không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; trường hợp từ chối xác nhận phải có văn bản nêu rõ lý do. |
| **Cách thức thực hiện** | Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có dự án, cơ sở ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc qua đường bưu điện. |
|  | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Loại giấy tờ |  | **Số lượng** | | 1 |  |  |  | |
| **Thành phần hồ sơ** | - Văn bản đề nghị xác nhận. - Thuyết minh về hàng hóa thuộc Danh mục hoặc đáp ứng tiêu chí theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng ủy thác (bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) hoặc các tài liệu khác liên quan để xác định giao dịch mua bán, nhập khẩu. - Ngoài các tài liệu trên, tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nộp các giấy tờ sau: + Bản sao có chứng thực (hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu): Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (nếu có); + Danh mục máy móc, thiết bị, phụ tùng, vật tư để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ sở ươm tạo công nghệ, cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ (đối với trường hợp đề nghị xác nhận hàng hóa là máy móc, thiết bị, phụ tùng, vật tư chuyên dùng sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ). |
| Mẫu đơn, tờ khai | * [Mẫu số 01.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/185766/M%E1%BA%ABu%20s%E1%BB%91%2001.docx)   [Mẫu số 02.docx](http://csdl.thutuchanhchinh.vn/TW/Lists/ThanhPhanHoSo/Attachments/185766/M%E1%BA%ABu%20s%E1%BB%91%2002.docx) |
| **Số bộ hồ sơ** | 01 bộ |
| **Phí** | Không có thông tin |
| **Lệ phí** | Không có thông tin |
| **Mức giá** | Không có thông tin |
| **Thời hạn giải quyết** | **- Văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về đề nghị xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.**  **- Trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ trước khi có văn bản trả lời. Thời gian thẩm tra và trả lời không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.** |
| **Đối tượng thực hiện** | Tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ |
| **Cơ quan thực hiện** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| **Cơ quan có thẩm quyền quyết định** | Ủy ban nhân dân cấp tỉnh |
| **Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ** | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên  Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên |
| **Cơ quan được ủy quyền** | Không có thông tin |
| **Cơ quan phối hợp** | Không có thông tin |
| **Kết quả thực hiện** | Văn bản trả lời tổ chức, cá nhân về đề nghị xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ. |
| **Căn cứ pháp lý của TTHC** | * [Luật 107/2016/QH13](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=101897) * [Nghị định 134/2016/NĐ-CP](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=119757) * [Thông tư 14/2017/TT-BKHCN](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=131001) * [Quyết định 30/2018/QĐ-TTg](http://vbpl.vn/TW/Pages/vbpq-thuoctinh.aspx?ItemID=131024) |
| **Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC** | Hàng hóa thuộc Danh mục hoặc đáp ứng tiêu chí theo quy định của Thông tư số 14/2017/TT-BKHCN ngày 01/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chí xác định phương tiện vận tải, máy móc, thiết bị, phụ tùng, vật tư chuyên dùng và danh mục tài liệu, sách báo, tạp chí khoa học quy định tại khoản 2 điều 40 Nghị định số 134/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thuế xuất khẩu, Thuế nhập khẩu. |