

Phụ lục I

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1032/QĐ-UBND ngày 10/6/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (02 TTHC)**

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	
2	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC
- Sở Khoa học và Công nghệ: KH&CN
- Quản lý khoa học: QLCN&ĐMST

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10,5 ngày làm việc. *(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày, thời gian đã cắt giảm: 4,5 ngày làm việc)*

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN& ĐMST	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	1/4 ngày
B3	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	1,5 ngày
B4	Xem xét dự thảo quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	1/2 ngày
B5	Ký quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	Văn thư Sở	1/4 ngày
B7	Tổ chức họp Hội đồng	Phòng QLCN&ĐMST, Thành viên Hội đồng	05 ngày
B8	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	01 ngày
B9	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	1/2 ngày
B10	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B11	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	1/4 ngày
B12	Thống kê, theo dõi. Trả kết quả giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		10,5 ngày làm việc

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

2.1. Trường hợp 1: Không có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.

Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc (Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày, thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN&ĐMST	CCMC tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	0,5 ngày
B3	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	2,5 ngày
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	02 ngày
B5	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		07 ngày làm việc

2.2. Trường hợp 2: Có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.

Tổng thời gian thực hiện: 10,5 ngày làm việc (Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày, thời gian đã cắt giảm: 4,5 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN& ĐMST	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	1/4 ngày
B3	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	1,5 ngày
B4	Xem xét dự thảo quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	1/2 ngày
B5	Ký quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	Văn thư Sở	1/4 ngày
B7	Tổ chức họp Hội đồng	Phòng LCN&ĐMST, Thành viên Hội đồng	05 ngày
B8	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	01 ngày
B9	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	1/2 ngày
B10	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	1/4 ngày
B11	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	1/4 ngày
B12	Thống kê, theo dõi. Trả kết quả giải quyết TTHC.	CCMC/ NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		10,5 ngày làm việc