

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG
TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số: 2300/QĐ-UBND ngày 31 / 10 /2025
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 LIÊN THÔNG (04 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài.	- Ủy ban nhân dân tỉnh. - Sở Khoa học và Công nghệ.
02	Cấp Giấy phép thành lập lần đầu cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam.	
03	Đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài.	
04	Đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài.	

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

CÁC TỪ VIẾT TẮT

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn đo lường chất lượng: QLCN&TĐC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đáp ứng yêu cầu, cần sửa đổi, bổ sung: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	10 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	1,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Phê duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6	Đóng dấu, ban hành tờ trình	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	03 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	12 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	03 ngày
B5	Phê duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	03 ngày
B6	Đóng dấu, ban hành tờ trình	Văn thư Sở	01 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	7,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

3. Nhóm 02 TTHC, gồm:

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

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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện). 	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	06 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 ngày
B5	Phê duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6	Đóng dấu, ban hành tờ trình	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	04 ngày
B8	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi. 	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc