|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: 587/QĐ-BKHCN | *Hà Nội, ngày 09 tháng 3 năm 2020* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính**

**theo cơ chế một cửa thuộc phạm vi thực hiện của Bộ Khoa học và Công nghệ**

*(Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ)*

**BỘ TRƯỞNG**

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (gọi tắt là Nghị định số 61/2018/NĐ-CP);

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Xét đề nghị của Giám đốc Văn phòng Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ và Chánh Văn phòng Bộ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc phạm vi thực hiện của Bộ Khoa học và Công nghệ (*lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ gồm 17 thủ tục hành chính liên quan đến đăng ký hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ; chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao, cơ sở ươm tạo công nghệ cao, cơ sở ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao).*

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

**Điều 3.** Giám đốc Văn phòng Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *-* Như Điều 3;  - Bộ trưởng (để b/c);  - Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);  - Trung tâm CNTT;  - Lưu: VT, VPĐK, VP. | **KT. BỘ TRƯỞNG**  **THỨ TRƯỞNG**  ***Đã ký***  **Lê Xuân Định** |

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa**

**thuộc phạm vi thực hiện của Bộ Khoa học và Công nghệ**

*(Kèm theo Quyết định số 587/QĐ-BKHCN ngày 09 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ*

**1. Thủ tục cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài** *(45 ngày)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  + *Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC (BPMC) với Văn phòng Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (VPĐK).* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **39 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến của các Bộ, ngành và các cơ quan liên quan. | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 35 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết).  - Văn bản lấy ý kiến của các Bộ, ngành và các cơ quan liên quan.  - Dự thảo văn bản về việc chấp thuận hay không chấp thuận thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 03 ngày | Dự thảo văn bản về việc chấp thuận hay không chấp thuận thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài. |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **04 ngày** | Văn bản về việc chấp thuận hay không chấp thuận thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài. | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Văn bản về việc chấp thuận hay không chấp thuận thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài (đã ký và đóng dấu). |  |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **45 ngày** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ** *(15 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do);*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **11 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết). | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 09 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết).  - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy chứng nhận. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy chứng nhận. |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do). | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu). | Trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân đã nộp phí thẩm định |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **15 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**3. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ** *(10 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **06 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết). | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 04 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết).  - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp lại Giấy chứng nhận. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Giấy chứng nhận cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp lại Giấy chứng nhận |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Giấy chứng nhận cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp lại Giấy chứng nhận | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Giấy chứng nhận cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp lại Giấy chứng nhận | Trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân đã nộp phí thẩm định |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **10 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**4. Thủ tục cấp thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ** *(10 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **06 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 04 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết).  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Giấy chứng nhận thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Giấy chứng nhận thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận. | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Giấy chứng nhận thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu). | Trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân đã nộp phí thẩm định |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **10 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**5. Thủ tục 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** *(60 ngày)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **54 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết). | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 50 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết).  - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo Giấy phép thành lập cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy phép | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 03 ngày | Dự thảo Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy phép |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **04 ngày** | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy phép. | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy phép (đã ký và đóng dấu). | Trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân đã nộp phí thẩm định |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **60 ngày** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**6. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam** *(15 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **11 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết). | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 09 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo Giấy phép cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không cấp lại Giấy phép | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 3 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Giấy phép cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp lại Giấy phép thành lập (nêu rõ lý do) |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Giấy phép cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp lại Giấy phép thành lập | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Giấy phép cấp lại Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp lại Giấy phép thành lập (đã ký và đóng dấu). | Trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân đã nộp phí thẩm định |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **15 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**7. Thủ tục thay đổi, bổ sung nội dung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam** *(15 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **11 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết). | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 09 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết).  - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp thay đổi, bổ sung Giấy phép thành lập. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Giấy phép thay đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp thay đổi, bổ sung Giấy phép thành lập (nêu rõ lý do). |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Giấy phép thay đổi, bổ sung Giấy phép thay đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp thay đổi, bổ sung Giấy phép. | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Giấy phép thay đổi, bổ sung Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp thay đổi, bổ sung Giấy phép thành lập (đã ký và đóng dấu). | Trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân đã nộp phí thẩm định |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **15 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**8. Thủ tục gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam** *(30 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ(nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **24 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết). | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 20 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết).  - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp Giấy phép. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 03 ngày | Dự thảo Giấy phép gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp gia hạn Giấy phép. |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **04 ngày** | Giấy phép gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp gia hạn Giấy phép. | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Giấy phép gia hạn Giấy phép thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản về việc không chấp thuận cấp gia hạn Giấy phép (đã ký và đóng dấu). | Trả kết quả sau khi tổ chức, cá nhân đã nộp phí thẩm định |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **30 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**9. Thủ tục đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài** *(30 ngày)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **24 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết). | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 20 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 03 ngày | Dự thảo văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài. |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **04 ngày** | Văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài. | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài. (đã ký và đóng dấu). |  |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **30 ngày** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**10. Thủ tục đề nghị thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài** *(30 ngày)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/**  **Người thực hiện** | **Thời hạn xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **24 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;  - Lấy ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết). | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 20 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan (nếu xét thấy cần thiết).  - Dự thảo văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ (nếu có) trong vòng 03 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân không được tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 03 ngày | Dự thảo văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài. |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **04 ngày** | Văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài. | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Văn bản chấp thuận hay không chấp thuận thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài (đã ký và đóng dấu). |  |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **30 ngày** |  | Kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**11. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao** *(30 ngày)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian xử lý** | **Biểu mẫu/Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  - Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **24 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tại đơn vị chuyên môn  - Tổ chức lấy ý kiến/hoặc tổ chức cuộc họp với các bộ, ngành  - Tổ chức họp Tổ chuyên gia thẩm định hồ sơ/ hoặc Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. | Chuyên viên/Lãnh đạo VPĐK | 20 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ, (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Biên bản họp với bộ, ngành;  - Biên bản họp tổ chuyên gia;  - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong vòng 10 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 03 ngày | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **04 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận *(đã ký và đóng dấu).* |  |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **30 ngày** |  |  |

**12.** **Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức** *(15 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian xử lý** | **Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  *-* Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ của đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **11 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tại đơn vị chuyên môn;  -Tổ chức lấy ý kiến/hoặc tổ chức cuộc họp với các bộ, ngành;  -Tổ chức họp Tổ chuyên gia thẩm định hồ sơ/ hoặc Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ | Chuyên viên/  Lãnh đạo VPĐK | 09 ngày | - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ, (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Biên bản họp với bộ, ngành;  - Biên bản họp tổ chuyên gia;  - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. | - Thời gian gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong vòng 10 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận *(đã ký và đóng dấu)* |  |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **15 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân** *(15 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian xử lý** | **Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  *-* Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ tại bộ phận chuyên môn** | **VPĐK** | **11 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  1. Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tại đơn vị chuyên môn;  2. Tổ chức lấy ý kiến/hoặc tổ chức cuộc họp với các bộ, ngành;  3. Tổ chức họp Tổ chuyên gia thẩm định hồ sơ/ hoặc Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. | Chuyên viên/Lãnh đạo VPĐK | 09 ngày | - Biên bản họp với bộ, ngành;  - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ, (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Biên bản họp tổ chuyên gia;  - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận. | - Thời hạn gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung trong vòng 10 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận *(đã ký và đóng dấu)* |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **15 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**14. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức** *(15 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian xử lý** | **Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  *-* Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu giao, nhận hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ tại đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **11 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  1. Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tại đơn vị chuyên môn;  2. Tổ chức lấy ý kiến/hoặc tổ chức cuộc họp với các bộ, ngành;  3. Tổ chức họp Tổ chuyên gia thẩm định hồ sơ/ hoặc Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. | Chuyên viên/Lãnh đạo VPĐK | 09 ngày | - Biên bản họp với các bộ, ngành;  - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ, (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Biên bản họp Tổ chuyên gia;  - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức. | - Thời hạn gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung trong vòng 10 ngày;  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận *(đã ký và đóng dấu)* |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **15 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**15. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân** *(15 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian xử lý** | **Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  *-* Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ tại đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **11 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  1. Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tại đơn vị chuyên môn;  2. Tổ chức lấy ý kiến/hoặc tổ chức cuộc họp với các bộ, ngành;  3. Tổ chức họp Tổ chuyên gia thẩm định hồ sơ/ hoặc Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. | Chuyên viên/Lãnh đạo VPĐK | 09 ngày | - Biên bản họp các bộ, ngành;  - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ, (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Biên bản họp Tổ chuyên gia;  - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân. | - Thời hạn gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung trong vòng 10 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **02 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhânhoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận cấp Giấy chứng nhận *(đã ký và đóng dấu)* |  |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **15 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**16. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao**

*(45 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian xử lý** | **Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  *-* Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ tại đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **39 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  1. Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tại đơn vị chuyên môn;  2. Tổ chức lấy ý kiến/hoặc tổ chức cuộc họp với các bộ, ngành;  3. Tổ chức họp Tổ chuyên gia thẩm định hồ sơ/ hoặc Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. | Chuyên viên/Lãnh đạo VPĐK | 35 ngày | - Biên bản họp các bộ, ngành;  - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ, (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Biên bản họp Tổ chuyên gia;  - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao. | - Thời hạn gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung trong vòng 10 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 03 ngày | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **04 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận *(đã ký và đóng dấu)* |  |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **45 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |

**17. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao***(45 ngày làm việc)*

| **Các bước thực hiện** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/ người thực hiện** | **Thời gian xử lý** | **Kết quả** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bước 1** | **Tiếp nhận và chuyển hồ sơ** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | - Đối với tổ chức, cá nhân (*trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật*):  *+ Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả (nếu hồ sơ đã đầy đủ hợp lệ theo quy định);*  *+ Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần theo quy định);*  *+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do).*  *-* Đối với đơn vị chuyên môn:  *Phiếu giao, nhận hồ sơ của BPMC với VPĐK.* |  |
| **Bước 2** | **Xử lý hồ sơ tại đơn vị chuyên môn** | **VPĐK** | **39 ngày** |  |  |
| Bước 2.1 | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ | Lãnh đạo VPĐK | 01 ngày |  |  |
| Bước 2.2 | Thẩm định hồ sơ:  1. Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tại đơn vị chuyên môn;  2. Tổ chức lấy ý kiến bộ, ngành, địa phương;  3. Tổ chức họp Tổ chuyên gia thẩm định hồ sơ/ hoặc Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. | Chuyên viên/Lãnh đạo VPĐK | 35 ngày | - Biên bản họp các bộ, ngành;  - Văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ, (nếu có) (gửi BPMC để biết);  - Biên bản họp Tổ chuyên gia;  - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận (nêu rõ lý do) | - Thời hạn gửi văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung trong vòng 10 ngày.  - Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ. |
| Bước 2.3 | Lãnh đạo VPĐK xem xét, trình Lãnh đạo Bộ | Lãnh đạo VPĐK | 03 ngày | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận |  |
| **Bước 3** | **Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định** | **Lãnh đạo Bộ** | **04 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận | Văn thư VPĐK chuyển kết quả ngay trong ngày đến BPMC (có ký nhận với BPMC) |
| **Bước 4** | **Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân** | **Bộ phận Một cửa** | **01 ngày** | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao hoặc văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận *(đã ký và đóng dấu)* |  |
| **Tổng thời gian giải quyết** | | | **45 ngày làm việc** |  | Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ |