

Số: **1238** /QĐ-BKHHCN

Hà Nội, ngày **17** tháng **5** năm **2021**

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình điện tử 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 16/8/2017 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 2037/QĐ-BKHHCN ngày 17/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc phạm vi giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Đánh giá, Thẩm định và Giám định công nghệ, Chánh Văn phòng Bộ và Giám đốc Trung tâm Công nghệ thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình điện tử 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 15 thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động đánh giá, thẩm định, giám định công nghệ và chuyển giao công nghệ, quản lý máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ đã qua sử dụng).

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

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Đánh giá, Thẩm định và Giám định công nghệ, Chánh Văn phòng Bộ, Giám đốc Trung tâm công nghệ thông tin và 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, ĐTG, VP.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



Lê Xuân Định

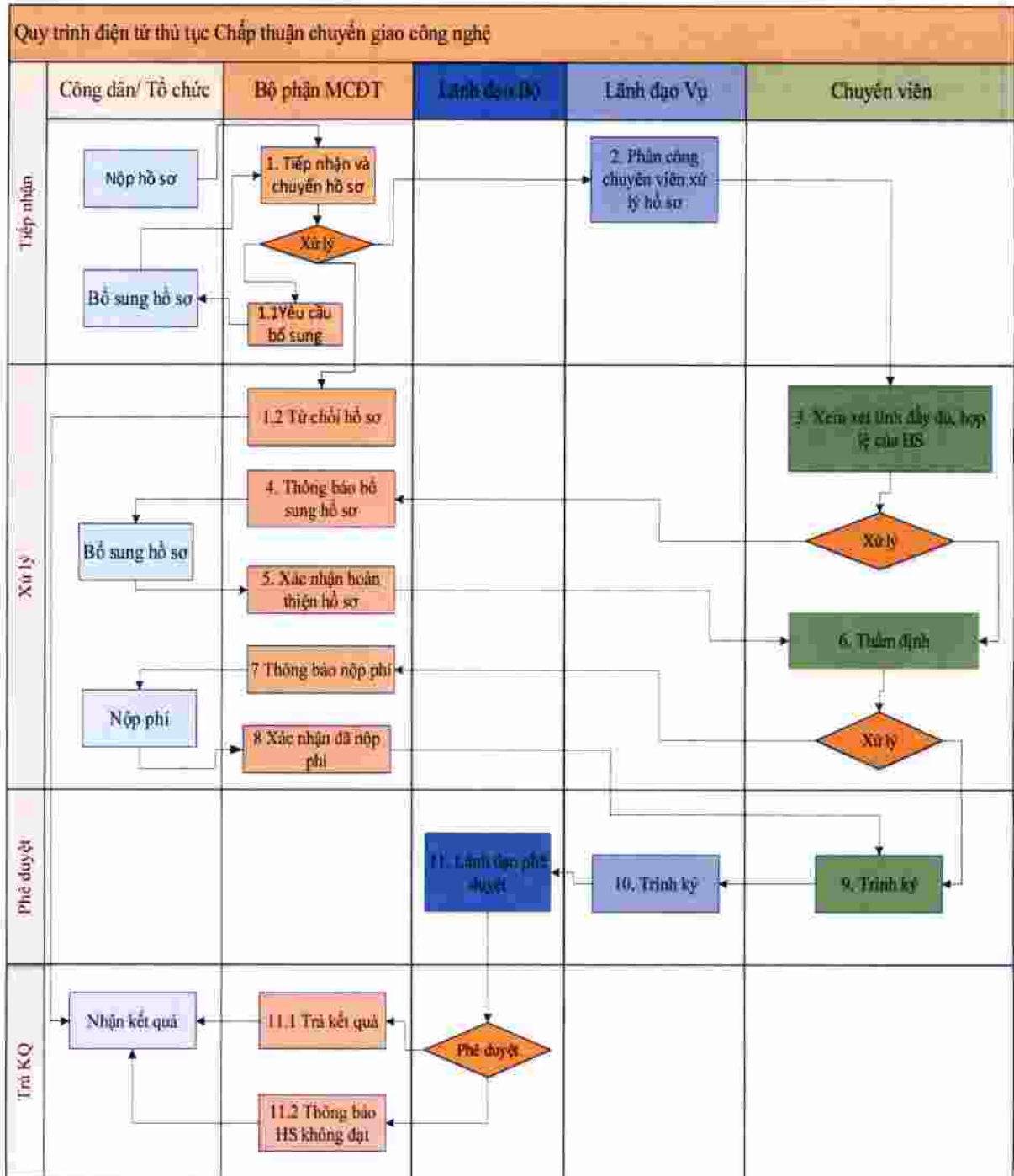


Phụ lục

**Quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa
thuộc phạm vi thực hiện của Bộ Khoa học và Công nghệ
trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ**
(kèm theo Quyết định số 1238/QĐ-BKHCN ngày 17/5/2024)

1. Thủ tục Chấp thuận chuyển giao công nghệ (30 ngày)

1.1. Quy trình điện tử



1.2. Mô tả

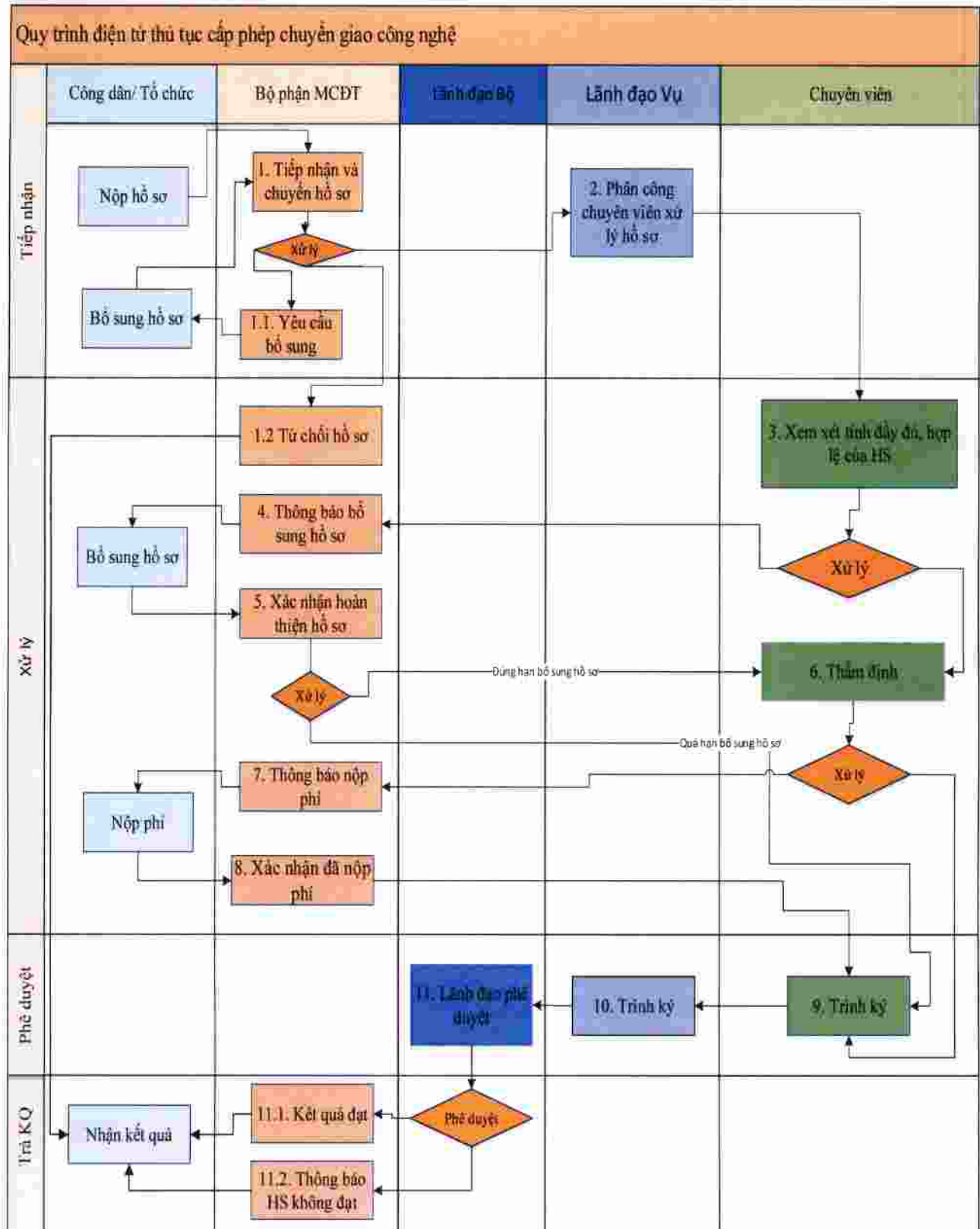
Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ; - Văn bản về tư cách pháp lý của bên đề nghị; - Tài liệu giải trình về công nghệ; - Tài liệu giải trình về việc phù hợp với quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật; - Tài liệu giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ theo quy định của pháp luật; - Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ). 	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			Theo yêu cầu về thành phần hồ sơ
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Trong trường hợp không đúng chức năng nhiệm vụ, thẩm quyền,...
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên/Lãnh đạo Vụ	1,5 ngày		

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 4	Bổ sung hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ	Thời gian từ lúc yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian xử lý hồ sơ
Bước 5	Xác nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận bổ sung hồ sơ - Hồ sơ bổ sung	
Bước 6	Thẩm định	Chuyên viên	23,5 ngày	- Hồ sơ đề nghị chấp thuận	
Bước 7	Thông báo nộp phí thẩm định	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Công văn đề nghị nộp phí	Thời gian từ lúc yêu cầu nộp phí đến lúc xác nhận nộp phí không tính vào thời gian xử lý hồ sơ
Bước 8	Xác nhận đã nộp phí	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Biên lai thu phí	
Bước 9	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo văn bản trả lời - Hồ sơ đề nghị chấp thuận - Biên lai nộp phí	
Bước 10	Trình ký Lãnh đạo Bộ	Lãnh đạo Vụ	2 ngày	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo văn bản trả lời - Hồ sơ đề nghị chấp thuận	
Bước 11	Phê duyệt	Lãnh đạo Bộ	2 ngày	Văn bản trả lời	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 11.1	Thông báo HS đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận (<i>đã ký và đóng dấu</i>)	
Bước 11.2	Thông báo HS không đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Văn bản từ chối (<i>đã ký và đóng dấu</i>)	
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ

2. Thủ tục cấp Giấy phép chuyên giao công nghệ (15 ngày)

2.1. Quy trình điện tử



2.2. Mô tả

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ, trong đó ghi rõ cam kết trách nhiệm của các bên bảo đảm nội dung hợp đồng tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan - Văn bản về tư cách pháp lý của các bên tham gia hợp đồng: Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...) của các bên tham gia chuyển giao công nghệ; bản sao văn bản xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng hoặc văn bản xác nhận quyền ký kết hợp đồng của người ký hợp đồng (đối với tổ chức); 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 gốc hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng (nước ngoài) - Danh mục tài liệu công nghệ, máy móc, 	

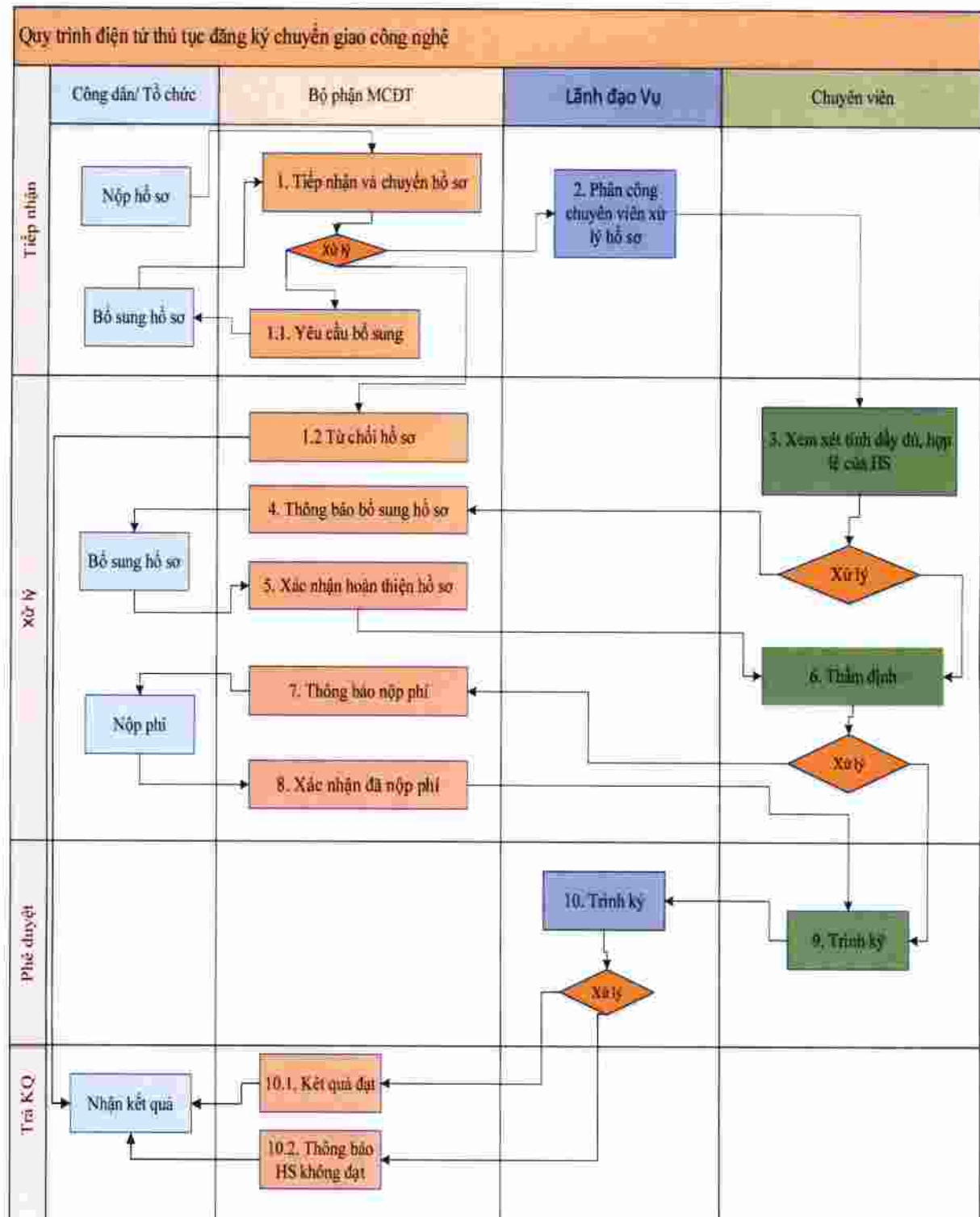
Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
				thiết bị (nếu có) kèm theo hợp đồng chuyển giao công nghệ - Bản sao có chứng thực văn bằng bảo hộ các đối tượng sở hữu trí tuệ (nếu có) - Tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm, dịch vụ do ứng dụng công nghệ chuyển giao - Giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thẩm định giá công nghệ được chuyển giao trong trường hợp có sử dụng vốn nhà nước - Bản gốc giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ) - Phiếu tiếp nhận hồ sơ	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			Theo yêu cầu về thành phần hồ sơ
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Trong trường hợp không đúng chức năng nhiệm vụ, thẩm quyền,...
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên/Lãnh đạo Vụ	3,5 ngày		
Bước 4	Bổ sung hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ	Thời gian từ lúc yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ đến lúc xác nhận hồ sơ bổ sung không quá 60 ngày. Trường hợp cần gia hạn sửa đổi bổ sung hồ sơ phải có văn bản đề nghị gia hạn, thời gian gia hạn không quá 60 ngày.
Bước 5	Xác nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận bổ sung hồ sơ - Hồ sơ bổ sung	- Hồ sơ bổ sung đúng hạn: chuyển bước 6. thẩm định - Hồ sơ bổ sung quá hạn: chuyển bước 7. Trình ký
Bước 6	Thẩm định	Chuyên viên	11 ngày	- Hồ sơ đề nghị chấp thuận	
Bước 7	Thông báo nộp phí thẩm định	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Công văn đề nghị nộp phí	Thời gian từ lúc yêu cầu nộp phí đến lúc xác nhận nộp phí không tính vào thời gian xử lý hồ sơ

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 8	Xác nhận đã nộp phí	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Biên lai thu phí	
Bước 9	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo văn bản trả lời - Hồ sơ đề nghị chấp thuận - Biên lai nộp phí	Trường hợp quá hạn bổ sung hồ sơ, trình dự thảo thông báo từ chối cấp phép.
Bước 10	Trình ký	Lãnh đạo Vụ	1 ngày	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo văn bản trả lời - Hồ sơ đề nghị chấp thuận	
Bước 11	Phê duyệt	Lãnh đạo Bộ	2 ngày	Văn bản trả lời	
Bước 11.1	Thông báo HS đạt	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày	Văn bản chấp thuận (đã ký và đóng dấu)	
Bước 11.2	Thông báo HS không đạt	Bộ phận Một cửa	0.5 ngày	Văn bản từ chối (đã ký và đóng dấu)	
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (05 ngày)

3.1. Quy trình điện tử



3.2. Mô tả

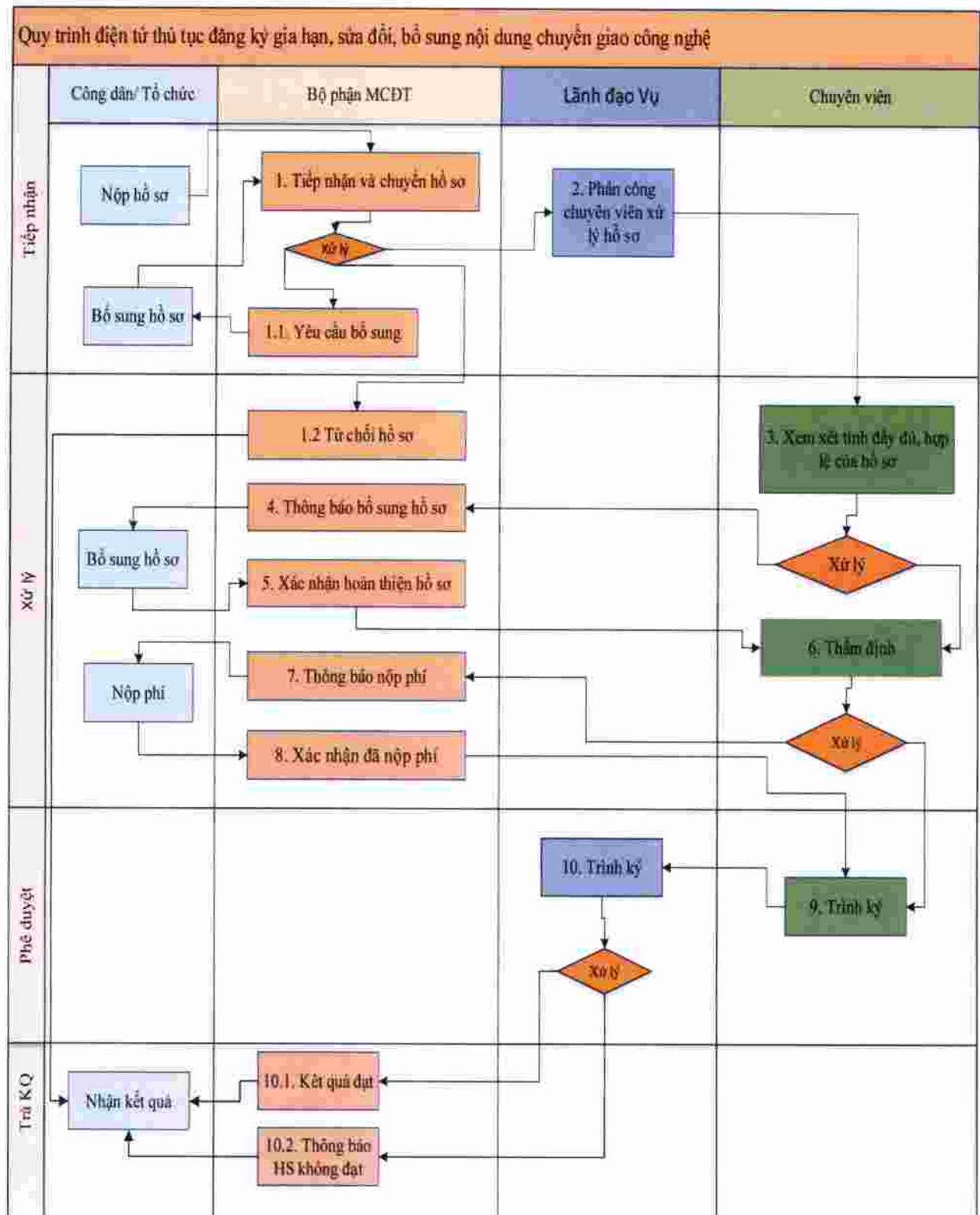
Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ - Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản giao kết chuyển giao 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 Giấy 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). 	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			Theo yêu cầu về thành phần hồ sơ

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Trong trường hợp không đúng chức năng nhiệm vụ, thẩm quyền,...
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên/Lãnh đạo Vụ	1 ngày		
Bước 4	Bổ sung hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ	Thời gian từ lúc yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ đến lúc xác nhận hồ sơ bổ sung không tính vào thời gian xử lý hồ sơ
Bước 5	Xác nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận bổ sung hồ sơ - Hồ sơ bổ sung	
Bước 6	Thẩm định	Chuyên viên	2 ngày	- Hồ sơ đề nghị chấp thuận	
Bước 7	Thông báo nộp phí thẩm định	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Công văn đề nghị nộp phí	Thời gian từ lúc yêu cầu nộp phí đến lúc xác nhận nộp phí không tính vào thời gian xử lý hồ sơ
Bước 8	Xác nhận đã nộp phí	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Biên lai thu phí	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 9	Trình ký	Chuyên viên	0,5 ngày	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo văn bản trả lời - Hồ sơ đăng ký - Biên lai nộp phí	
Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	1 ngày	- Văn bản trả lời	
Bước 10.1	Thông báo HS đạt	Bộ phận Một cửa	trong ngày	Giấy chứng nhận đăng ký CGCN (<i>đã ký và đóng dấu</i>)	
Bước 10.2	Thông báo HS không đạt	Bộ phận Một cửa	trong ngày	Văn bản từ chối (<i>đã ký và đóng dấu</i>)	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (05 ngày)

4.1. Quy trình điện tử



4.2. Mô tả

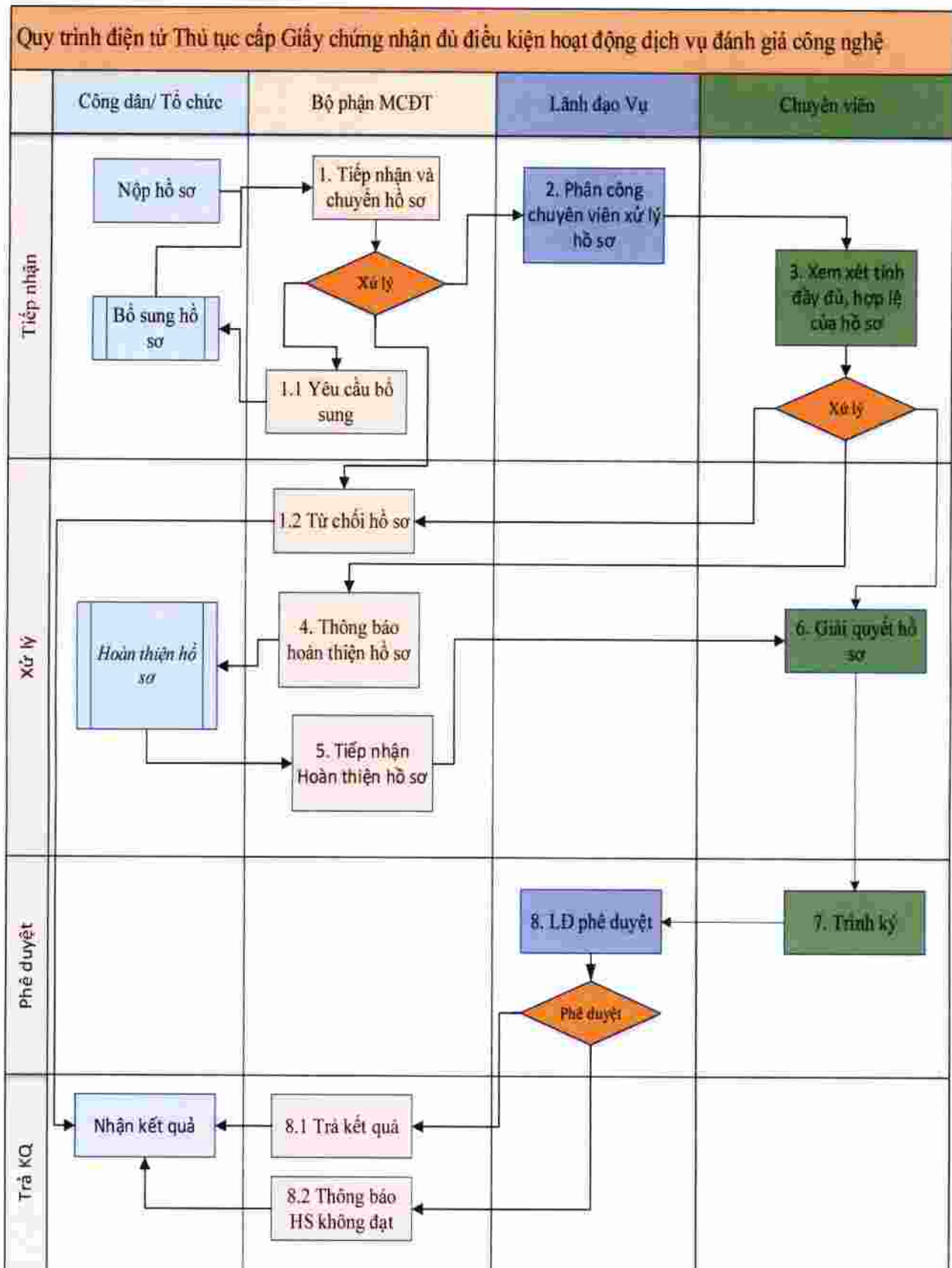
Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ - Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên 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 chuyên giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài; - Trong trường hợp trước ngày 01/7/2018, tổ chức, cá nhân chưa đăng ký hợp đồng chuyên 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 chuyên giao công nghệ: Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyên 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 chuyên 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 Giấy phép kinh doanh,...) 	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
				<p>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)</p> <p>- 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</p> <p>- Bản gốc Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục)</p>	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			Theo yêu cầu về thành phần hồ sơ
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa		Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Trong trường hợp không đúng chức năng nhiệm vụ, thẩm quyền,...
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	1 ngày		
Bước 4	Bổ sung hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Công văn yêu cầu bổ sung hồ sơ Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ	Thời gian từ lúc yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ đến lúc xác nhận hồ sơ bổ sung không tính vào thời gian xử lý hồ sơ

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 5	Xác nhận hồ sơ bổ sung	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận bổ sung hồ sơ - Hồ sơ bổ sung	
Bước 6	Thẩm định	Chuyên viên	2 ngày	- Hồ sơ đề nghị chấp thuận	
Bước 7	Thông báo nộp phí thẩm định	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Công văn đề nghị nộp phí	
Bước 8	Xác nhận đã nộp phí	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Biên lai thu phí	
Bước 9	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày	- Báo cáo thẩm định; Dự thảo văn bản trả lời; Hồ sơ đăng ký; Biên lai nộp phí	
Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	1 ngày	- Văn bản trả lời	
Bước 10.1	Thông báo HS đạt	Bộ phận Một cửa	trong ngày	Giấy chứng nhận đăng ký CGCN (<i>đã ký và đóng dấu</i>)	
Bước 10.2	Thông báo HS không đạt	Bộ phận Một cửa	trong ngày	Văn bản từ chối (<i>đã ký và đóng dấu</i>)	
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ

5. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (10 ngày)

5.1. Quy trình điện tử



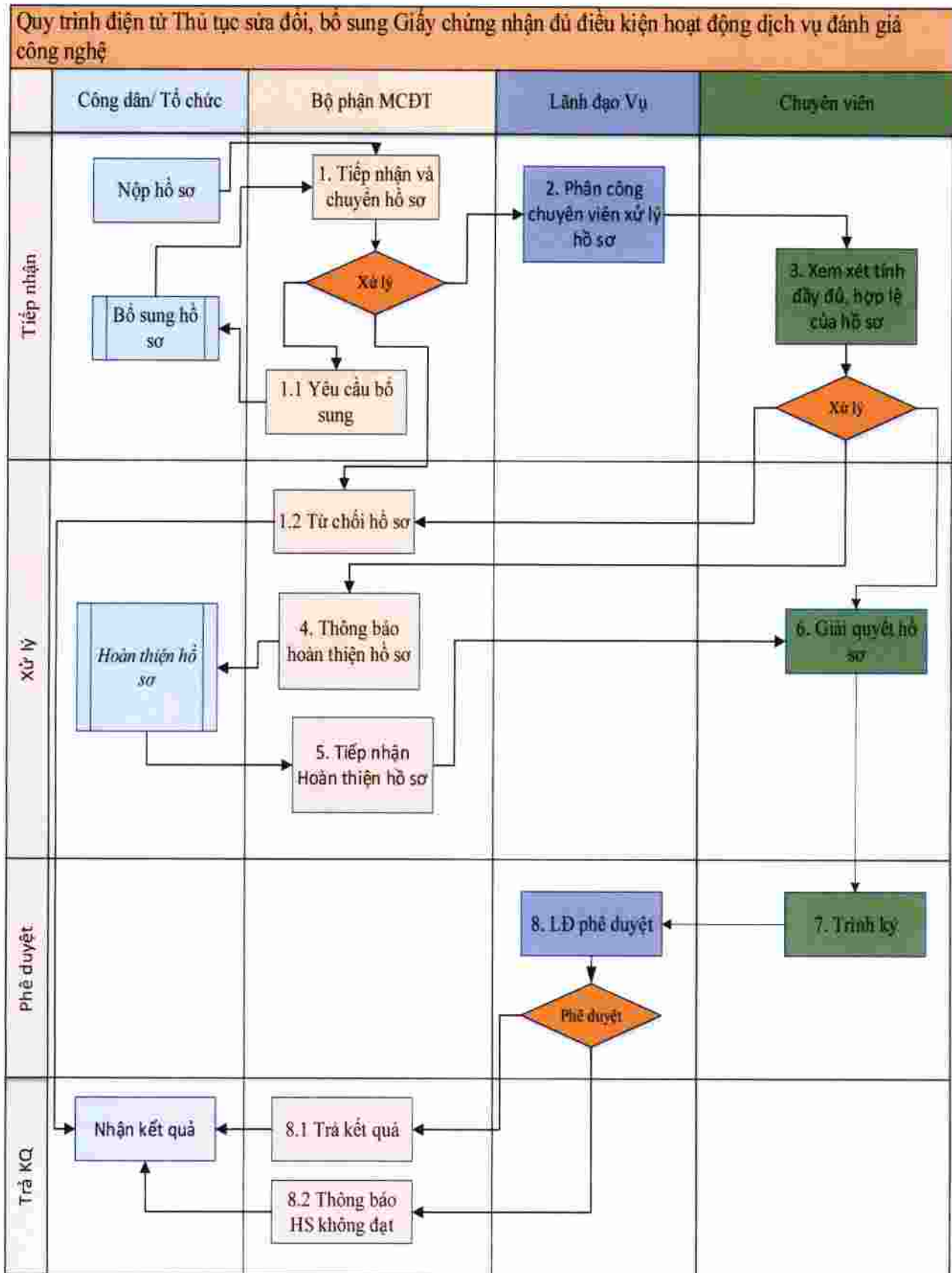
5.2. Mô tả

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<p>a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ</p> <p>b) Quyết định thành lập tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Nộp bản sao có chứng thực);</p> <p>c) Danh sách các chuyên gia đánh giá công nghệ,</p> <p>d) Tài liệu thuyết minh phương pháp, quy trình đánh giá công nghệ tương ứng với từng lĩnh vực công nghệ cần đánh giá.</p>	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	1,5 ngày		
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 5	Tiếp nhận hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 6	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên	6,5 ngày		
Bước 7	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	2 ngày		
Bước 8.1	Hồ sơ đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu)	
Bước 8.2	Thông báo hồ sơ không đạt		0,5 ngày	Văn bản từ (đã ký và đóng dấu)	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

6. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (10 ngày)

6.1. Quy trình điện tử



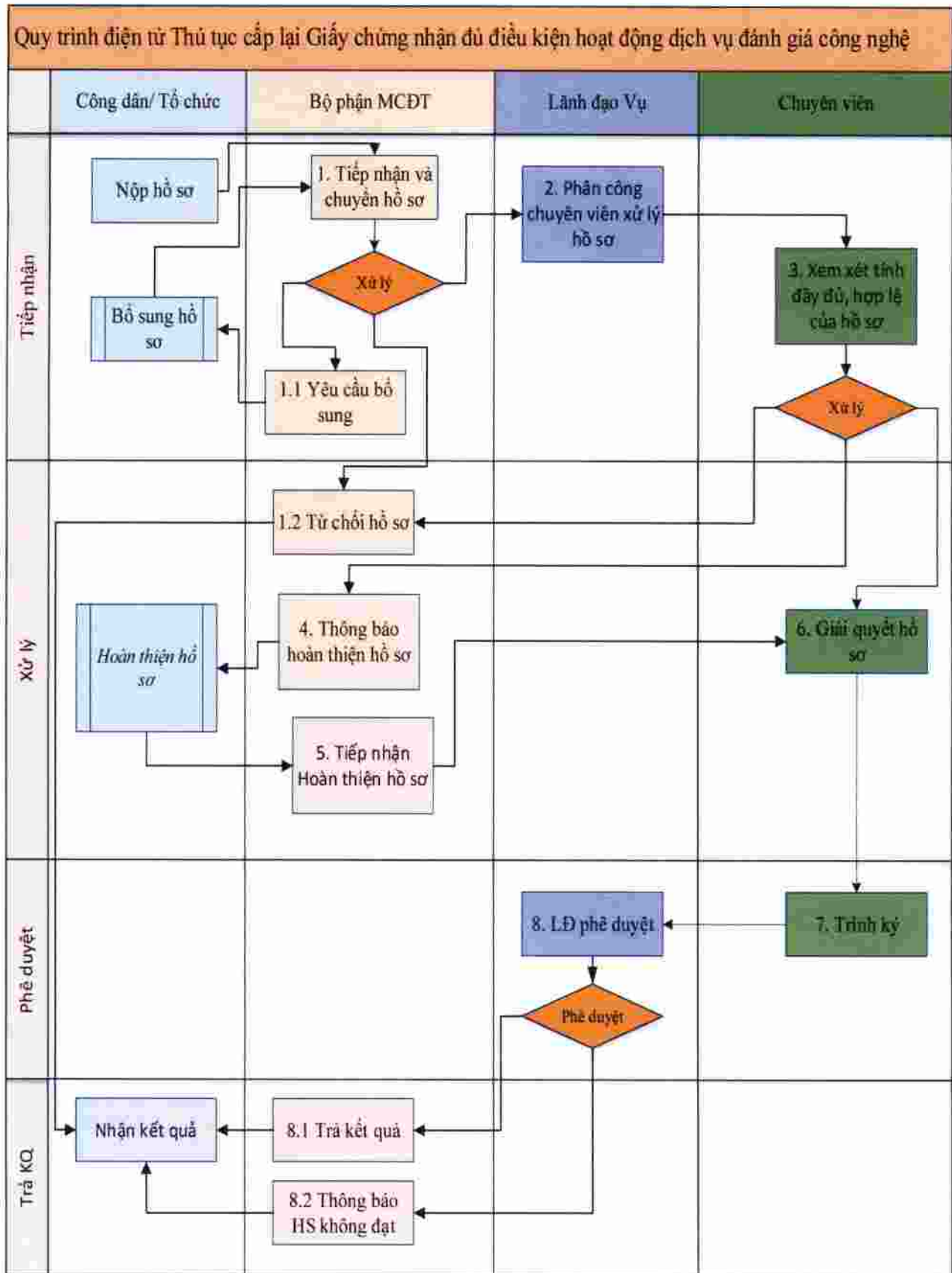
6.2. Mô tả

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	1. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ 2. Danh sách sửa đổi, bổ sung các chuyên gia đánh giá công nghệ	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (<i>trường hợp hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính</i>)	Chuyên viên	1,5 ngày		
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 6	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên	6,5 ngày		
Bước 7	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	2 ngày		
Bước 8.1	Hồ sơ đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu)	
Bước 8.2	Thông báo hồ sơ không đạt		0,5 ngày	Văn bản từ (đã ký và đóng dấu)	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

7. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (05 ngày)

7.1. Quy trình điện tử



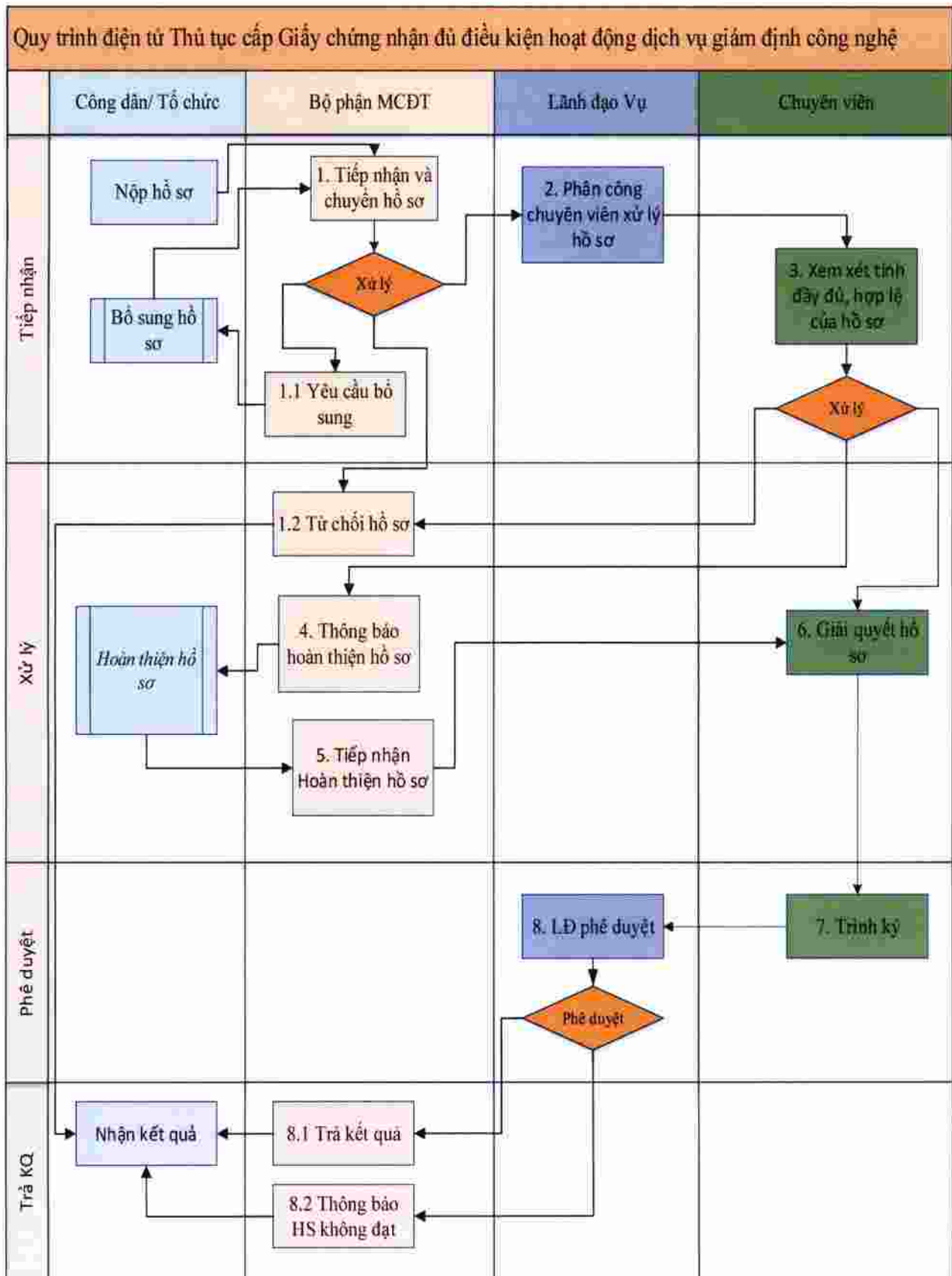
7.2. Mô tả

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ 2. Bản chính Giấy chứng nhận bị hư hỏng (nếu có) đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	1 ngày		
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 6	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên	2,5 ngày		

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 7	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	1 ngày		
Bước 8.1	Hồ sơ đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Giấy chứng nhận <i>(đã ký và đóng dấu)</i>	
Bước 8.2	Thông báo HS không đạt		0,5 ngày	Văn bản từ <i>(đã ký và đóng dấu)</i>	
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

8. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (10 ngày)

8.1. Quy trình tin học hóa



8.2. Mô tả

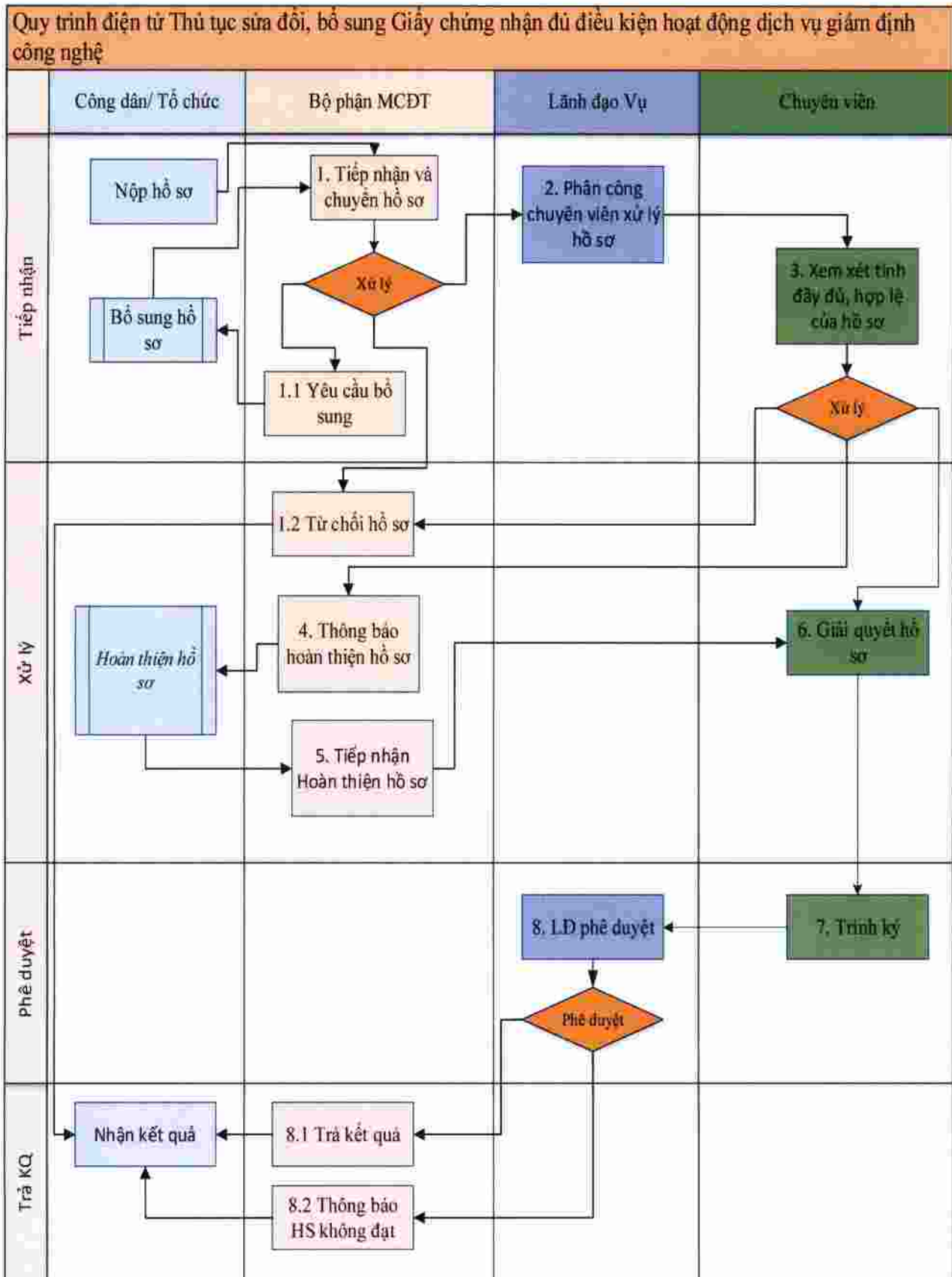
Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ol style="list-style-type: none"> 1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ 2. Quyết định thành lập tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (bản sao có chứng thực); 3. Tài liệu chứng minh năng lực hoạt động giám định 4. Danh sách các giám định viên công nghệ; kèm theo các tài liệu liên quan đối với mỗi giám định viên công nghệ gồm: Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động, bản sao chứng thực bằng cấp, chứng chỉ, tóm tắt kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên.; 5. Tài liệu thuyết minh phương pháp, quy trình giám định công nghệ tương ứng với từng lĩnh vực công nghệ cần giám định; 6. Mẫu chứng thư giám định của tổ chức 	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	1,5 ngày		
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 6	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên	6,5 ngày		
Bước 7	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	2 ngày		
Bước 8.1	Hồ sơ đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu)	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 8.2	Thông báo HS không đạt		0,5 ngày	Văn bản từ (đã ký và đóng dấu)	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

9. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (10 ngày)

9.1. Quy trình điện tử



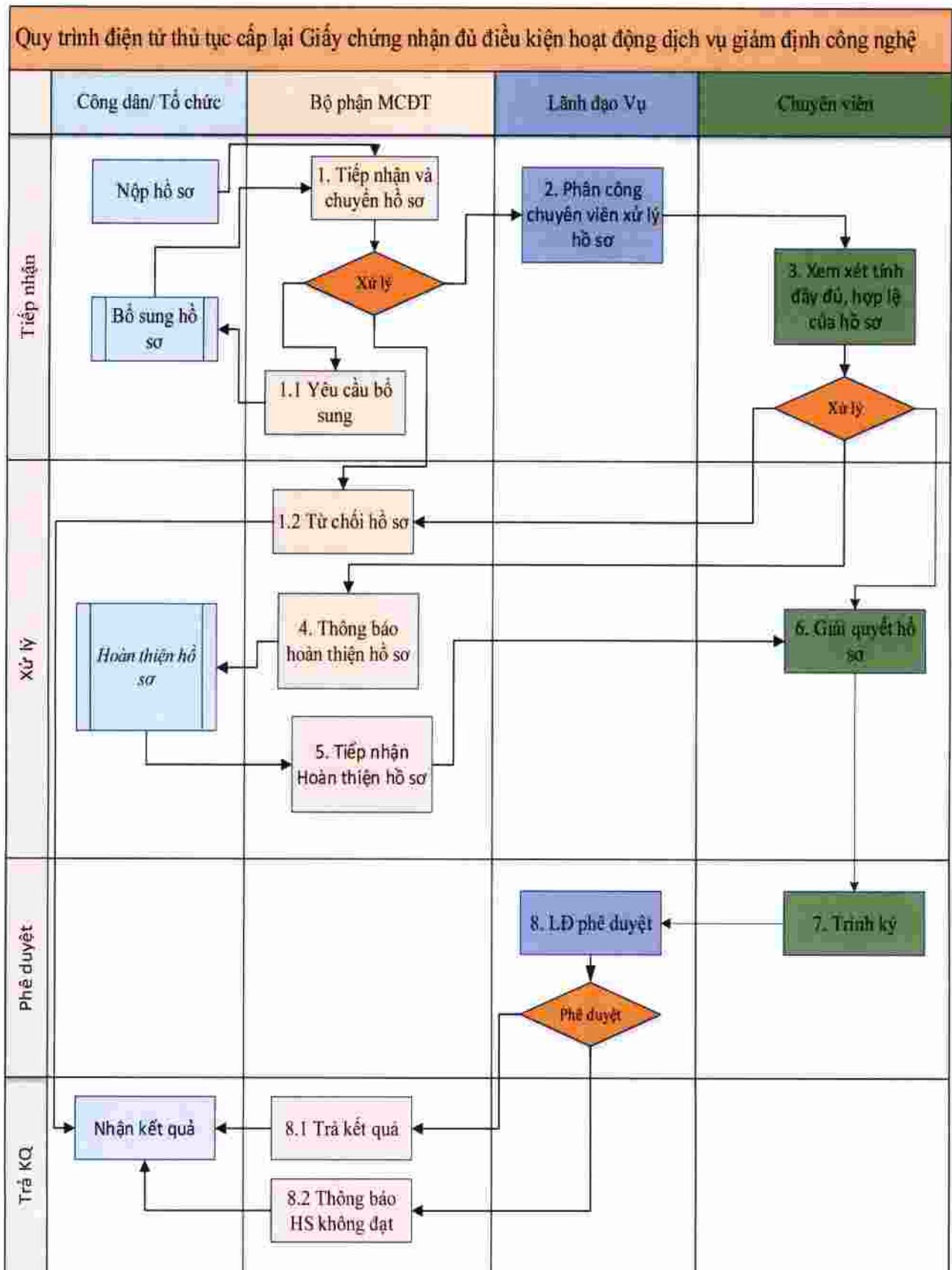
9.2. Mô tả

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<p>1. Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ</p> <p>2. Danh sách sửa đổi, bổ sung các giám định viên công nghệ, trong đó thể hiện các thông tin về tên, năm sinh, trình độ, lĩnh vực đào tạo, số năm công tác trong lĩnh vực công nghệ cần giám định, kèm theo các tài liệu liên quan đối với mỗi giám định viên công nghệ gồm: Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động; bản sao chứng thực bằng; tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên.</p>	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ	Chuyên	1,5 ngày		

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
	sơ	viên			
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 6	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên	6,5 ngày		
Bước 7	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	2 ngày		
Bước 8.1	Hồ sơ đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Giấy chứng nhận (đã ký và đóng dấu)	
Bước 8.2	Thông báo HS không đạt		0,5 ngày	Văn bản từ (đã ký và đóng dấu)	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

10. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (05 ngày)

10.1. Quy trình điện tử



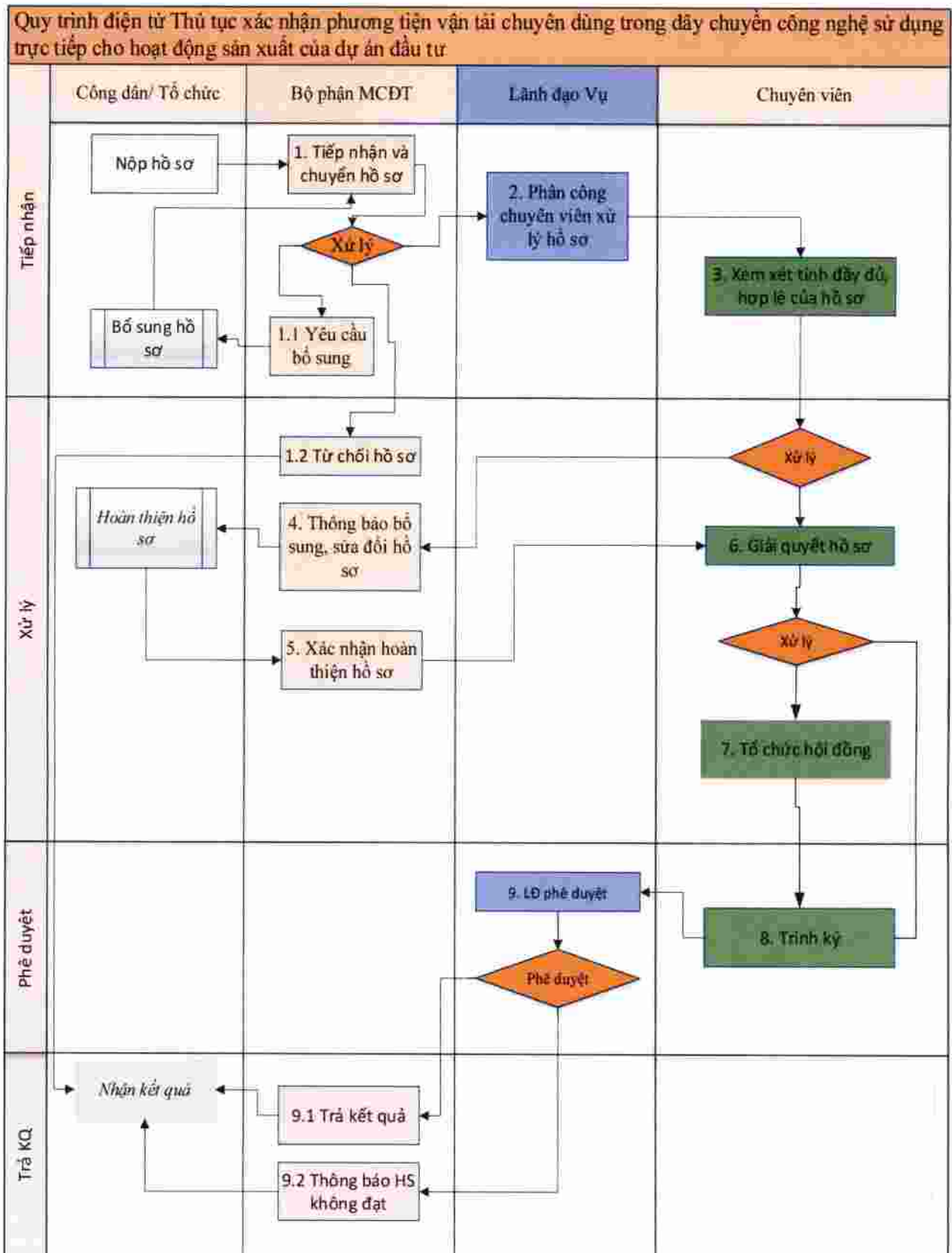
10.2. Mô tả

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ 2. Bản chính Giấy chứng nhận bị hư hỏng (nếu có) đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	1 ngày		
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 6	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên	2,5 ngày		

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 7	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày		
Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	1 ngày		
Bước 8.1	Hồ sơ đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Giấy chứng nhận <i>(đã ký và đóng dấu)</i>	
Bước 8.2	Thông báo HS không đạt		0,5 ngày	Văn bản từ <i>(đã ký và đóng dấu)</i>	
Tổng thời gian giải quyết			5 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

11. Thủ tục xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư (10 ngày hoặc 20 ngày trong trường hợp cần thiết thành lập hội đồng thẩm tra hồ sơ)

11.1. Quy trình điện tử



11.2. Mô tả

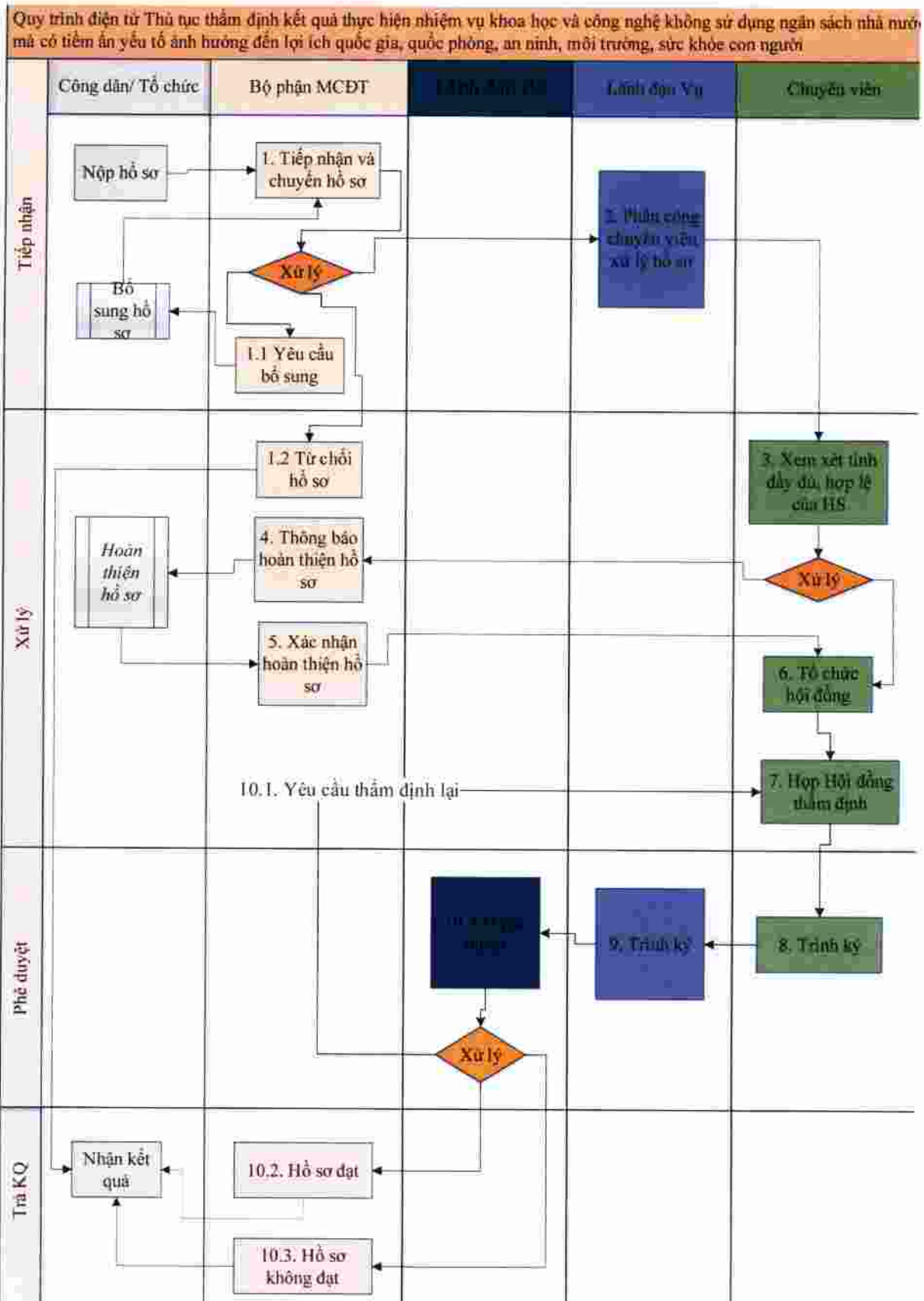
Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ol style="list-style-type: none"> 1. Văn bản đề nghị xác nhận. 2. Thuyết minh về phương tiện vận tải chuyên dùng đáp ứng tiêu chí theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư. 3. Tài liệu kỹ thuật của phương tiện vận tải chuyên dùng, thể hiện rõ tên phương tiện, năm sản xuất, tính năng kỹ thuật, tình trạng phương tiện, công suất, chức năng và ảnh chụp phương tiện vận tải chuyên dùng. 4. 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 quan hệ mua bán, nhập khẩu. 5. Danh mục máy móc, thiết bị của dự án đầu tư đã được chủ đầu tư phê duyệt theo quy định của pháp luật. 6. Ngoài các tài liệu trên, tổ chức, cá nhân đề nghị xác nhận nộp bản sao có chứng thực (hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu) các giấy tờ sau (nếu có): Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. 	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			Theo yêu cầu về thành phần hồ sơ
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			Trong trường hợp không đúng chức năng nhiệm vụ, thẩm quyền,...
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	1,5 ngày		Bổ sung, giải trình làm rõ nội dung hồ sơ
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Công văn đề nghị bổ sung hồ sơ - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian xử lý hồ sơ
Bước 5	Xác nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Văn bản bổ sung hồ sơ - Hồ sơ bổ sung	
Bước 6	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên	7,5 ngày		
Bước 7	Tổ chức Hội đồng thẩm định	Chuyên	10 ngày	- Văn bản thông báo gia hạn thời gian thẩm tra;	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
		viên		- Tờ trình, Quyết định thành lập Hội đồng; - Biên bản họp HĐ, ý kiến thành viên HĐ; - Dự thảo Văn bản trả lời	
Bước 8	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày		
Bước 9	Lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	1 ngày		
Bước 9.1	Hồ sơ đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Công văn xác nhận (đã ký và đóng dấu)	
Bước 9.2	Thông báo hồ sơ không đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	Công văn từ chối (đã ký và đóng dấu)	
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày hoặc 20 ngày trong trường hợp cần thiết tổ chức hội đồng thẩm định		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

12. Thủ tục thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, sức khỏe con người (45 ngày)

12.1. Quy trình điện tử



12.2. Mô tả

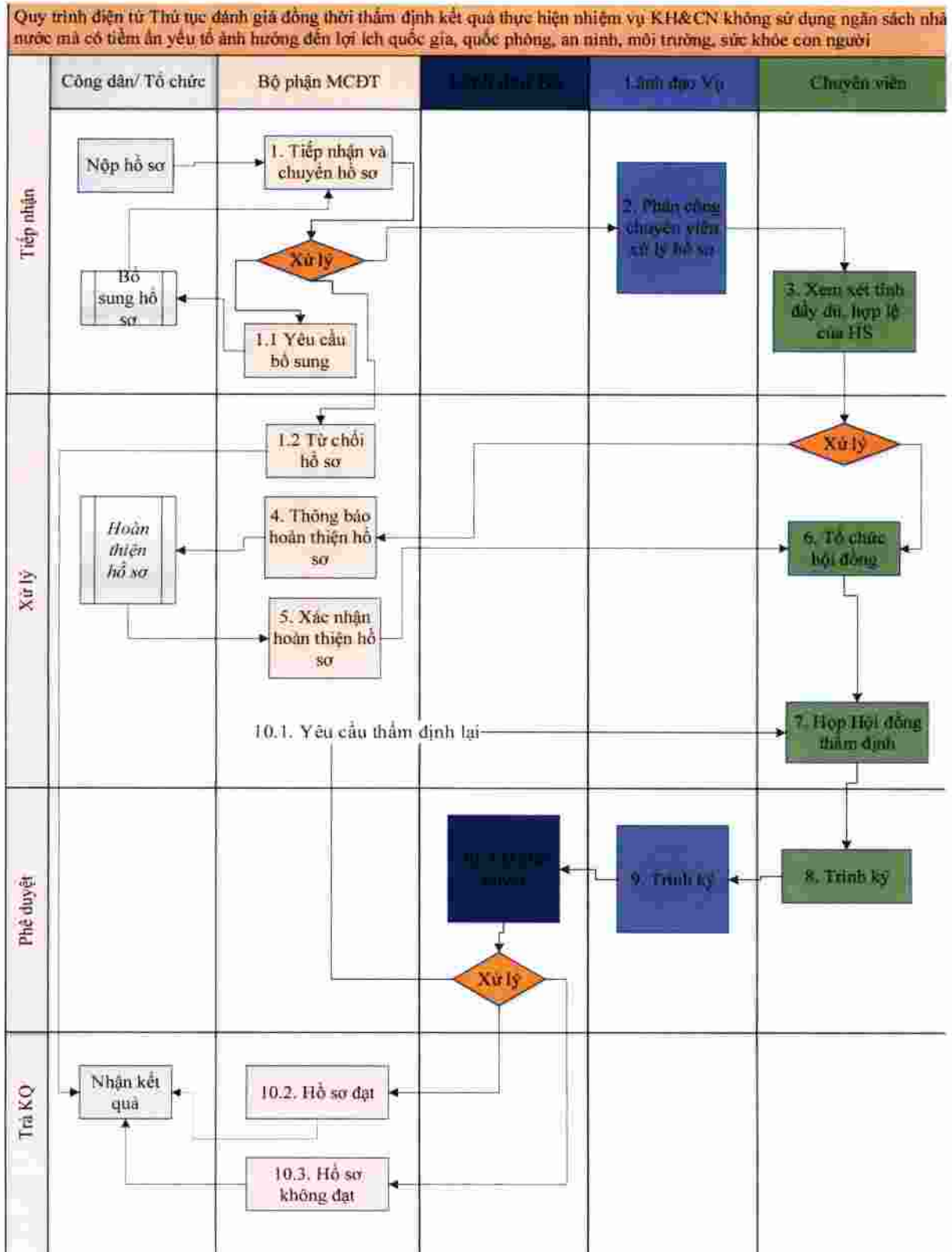
Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ 2. Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ 3. Tài liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (nếu có); Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo; Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu và Biên bản đánh giá của Hội đồng nghiệm thu các cấp (nếu có). 4. Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống 5. Bản sao Dự án đầu tư ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có). 6. Bản sao quyết định thành lập, đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh (đối với doanh nghiệp) của tổ chức đăng ký ứng dụng; Bản sao Chứng minh thư nhân dân đối với cá nhân đăng ký ứng dụng. 7. Bản chính tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh của tổ chức, cá nhân đăng ký ứng dụng. 8. Bản sao Giấy xác nhận kết quả thực hiện 	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
				nhiệm vụ (nếu có). 9. Bản sao Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được cấp (nếu có). 10. Những tài liệu khác có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thẩm định.	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			Theo yêu cầu về thành phần hồ sơ
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			Trong trường hợp không đúng chức năng nhiệm vụ, thẩm quyền,...
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	3,5 ngày		Xem xét về nội dung hồ sơ
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Thời gian bổ sung trong vòng 30 ngày
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 6	Tổ chức hội đồng thẩm định	Chuyên viên	29,5 ngày	- Tờ trình - Quyết định thành lập hội đồng	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 7	Họp Hội đồng thẩm định	Chuyên viên	7 ngày	- Biên bản họp HĐ	
Bước 8	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	1 ngày	- Kết quả họp Hội đồng - Dự thảo văn bản trả lời	
Bước 9	Trình ký Lãnh đạo Bộ	Lãnh đạo Vụ	2 ngày	- Kết quả họp Hội đồng - Dự thảo văn bản trả lời	
Bước 10	LĐ Bộ phê duyệt	Lãnh đạo Bộ	4,5 ngày		
Bước 10.1	Yêu cầu xem xét thẩm định lại	Lãnh đạo Bộ			
Bước 10.2	Kết quả đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ (<i>Phụ lục 6 - GXNKQKHCN 02/2015/TT-BKHCN</i>)	
Bước 10.3	Kết quả không đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Văn bản từ chối (<i>đã ký và đóng dấu</i>)	
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

13. Thủ tục Đánh giá đồng thời Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, sức khỏe con người (45 ngày)

13.1. Quy trình điện tử



13.2. Mô tả

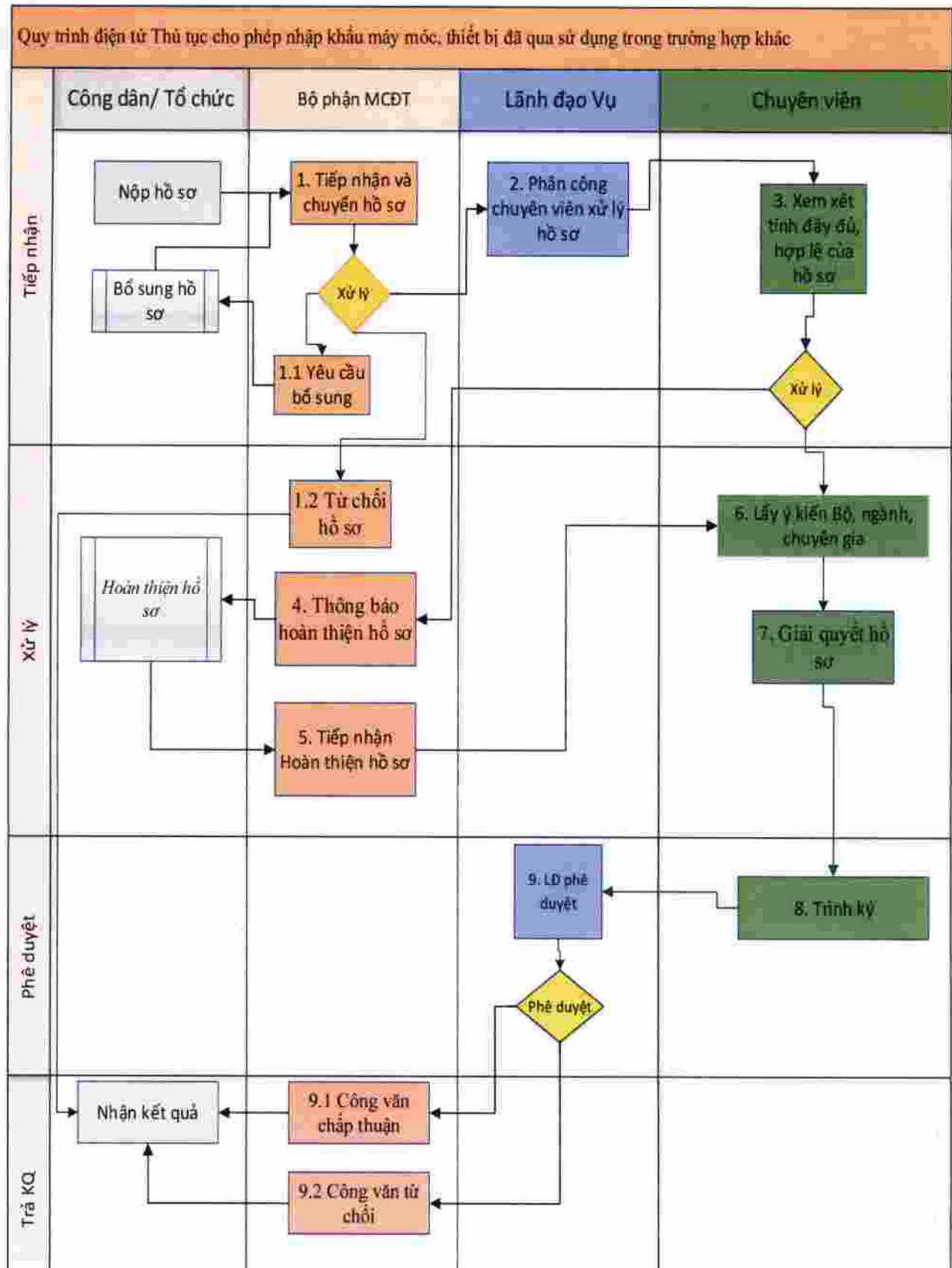
Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ol style="list-style-type: none"> 1. Giấy đề nghị đánh giá, thẩm định của tổ chức, cá nhân ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ 2. Văn bản cho phép ứng dụng của tổ chức, cá nhân chủ trì kết quả thực hiện nhiệm vụ 3. Tài liệu về kết quả thực hiện nhiệm vụ: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (nếu có); Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các tài liệu kèm theo; Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu và Biên bản đánh giá của Hội đồng nghiệm thu các cấp (nếu có). 4. Thuyết minh chi tiết việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ vào sản xuất, đời sống 5. Bản sao Dự án đầu tư ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có). 6. Bản sao quyết định thành lập, đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (đối với tổ chức khoa học và công nghệ) hoặc đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh (đối với doanh nghiệp) của tổ chức đăng ký ứng dụng; Bản sao Chứng minh thư nhân dân đối với cá nhân đăng ký ứng dụng. 7. Bản chính tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh của tổ chức, cá nhân đăng ký ứng dụng. 	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
				8. Bản sao Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có). 9. Bản sao Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được cấp (nếu có). 10. Những tài liệu khác có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thẩm định.	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			Theo yêu cầu về thành phần hồ sơ
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	3,5 ngày		Xem xét về nội dung hồ sơ
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Văn bản đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Thời gian bổ sung trong vòng 30 ngày
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 6	Tổ chức hội đồng thẩm định	Chuyên viên	29,5 ngày	- Tờ trình - Quyết định thành lập hội đồng	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 7	Họp Hội đồng thẩm định	Chuyên viên	7 ngày	- Biên bản họp HĐ	
Bước 8	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	1 ngày	- Kết quả họp Hội đồng - Dự thảo văn bản trả lời	
Bước 9	Trình ký Lãnh đạo Bộ	Lãnh đạo Vụ	2 ngày	- Kết quả họp Hội đồng - Dự thảo văn bản trả lời	
Bước 10	Lãnh đạo Bộ phê duyệt	Lãnh đạo Bộ	4,5 ngày		
Bước 10.1	Yêu cầu xem xét thẩm định lại	Lãnh đạo Bộ			
Bước 10.2	Kết quả đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ (<i>Phụ lục 6 - GXNKQKHCN 02/2015/TT-BKHHCN</i>)	
Bước 10.3	Kết quả không đạt	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Văn bản từ chối (<i>đã ký và đóng dấu</i>)	
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

14. Thủ tục cho phép nhập khẩu máy móc, thiết bị đã qua sử dụng trong trường hợp khác (15 ngày)

14.1. Quy trình điện tử



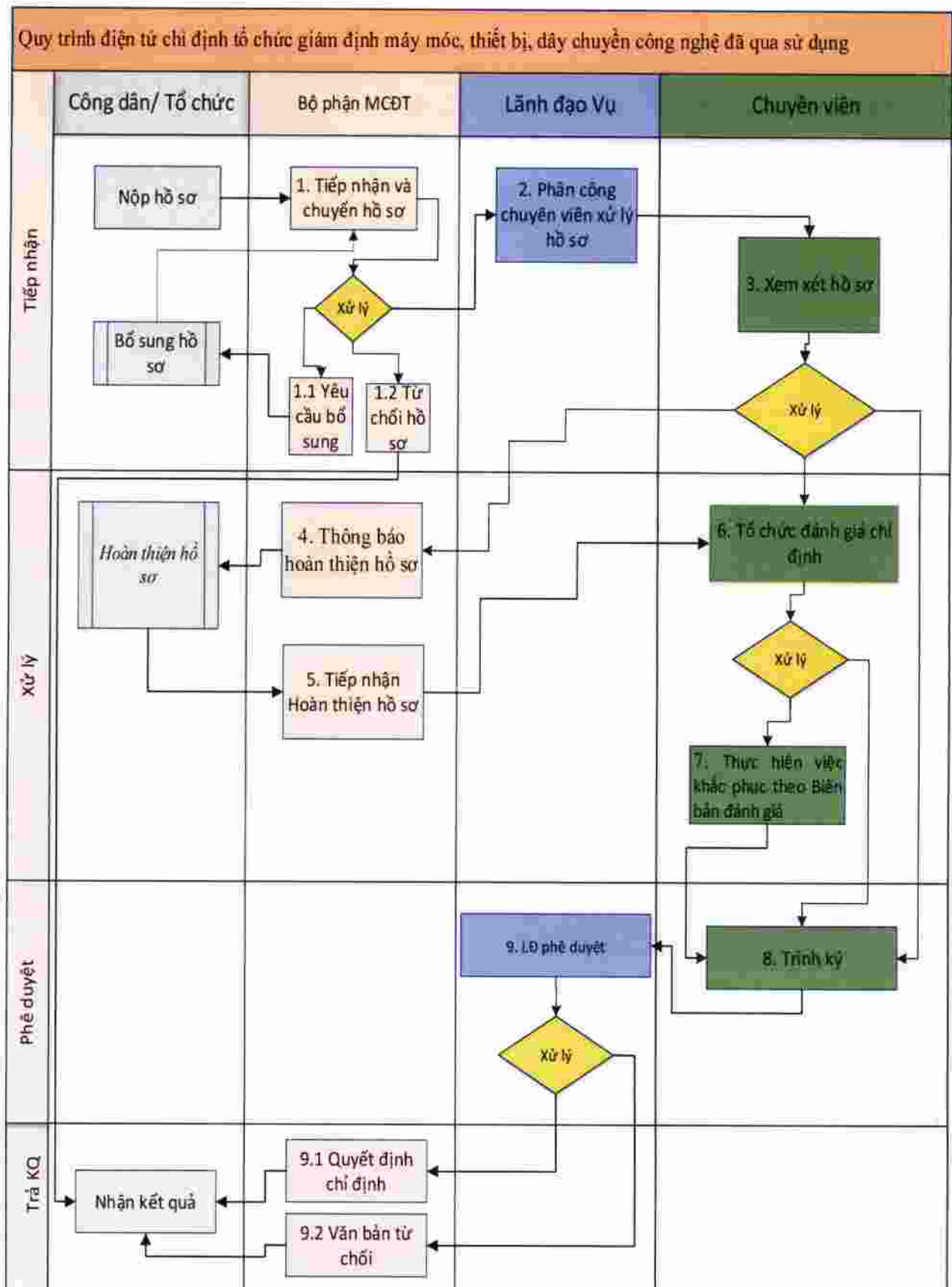
14.2. Mô tả

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	a) Văn bản đề nghị cho phép nhập khẩu máy móc, thiết bị đã qua sử dụng theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 18/2019/QĐ-TTg. b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có đóng dấu của doanh nghiệp; c) Chứng thư giám định được cấp bởi tổ chức giám định được chỉ định theo quy định tại Điều 11 Quyết định số 18/2019/QĐ-TTg	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa	Trong ngày		Trường hợp nộp HS trực tiếp
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa	Trong ngày		Trường hợp nộp HS trực tiếp
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	0.5 ngày		Xem xét về nội dung hồ sơ
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Công văn đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 6	Lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ liên quan và/hoặc lấy ý kiến chuyên gia	Chuyên viên	11,5 ngày		Thời gian lấy ý kiến là 10 ngày làm việc.
Bước 7	Thẩm định	Chuyên viên	1 ngày	- Ý kiến bộ, ngành, chuyên gia - Hồ sơ	
Bước 8	Trình ký Lãnh đạo Vụ	Chuyên viên	0,5 ngày	- Ý kiến bộ, ngành, chuyên gia - Hồ sơ - Dự thảo văn bản trả lời	
Bước 9	Lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	1 ngày		
Bước 9.1	Công văn chấp thuận đề nghị	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Bước 9.2	Công văn từ chối đề nghị	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

15. Thủ tục chỉ định tổ chức giám định máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ đã qua sử dụng

15.1. Quy trình điện tử



15.2. Mô tả

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<p>1. Trường hợp chỉ định lần đầu</p> <p>a) Đơn đăng ký chỉ định</p> <p>b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định (mẫu số 10 NĐ 107)</p> <p>c) Danh sách thử nghiệm viên, giám định viên, kiểm định viên, chuyên gia kèm theo bản sao chứng chỉ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ;</p> <p>d) Danh mục tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình, thủ tục giám định kèm theo bản sao Quy trình, thủ tục giám định đăng ký chỉ định;</p> <p>e) Bản sao Chứng chỉ công nhận năng lực giám định do tổ chức công nhận hợp pháp cấp (nếu có) đối với phạm vi, lĩnh vực đăng ký</p> <p>2. Trường hợp thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực được chỉ định, hồ sơ gồm:</p> <p>a) Đơn đăng ký thay đổi, bổ sung</p> <p>b) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định</p>	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
				<p>c) Danh sách thử nghiệm viên, giám định viên, kiểm định viên, chuyên gia đánh giá đối với phạm vi, lĩnh vực đăng ký thay đổi, bổ sung, có bản sao Chứng chỉ đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ kèm theo;</p> <p>d) Danh mục tài liệu kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình giám định kèm theo bản sao Quy trình, thủ tục giám định tương ứng</p> <p>e) Bản sao Chứng chỉ công nhận năng lực giám định do tổ chức công nhận hợp pháp cấp (nếu có) đối với phạm vi, lĩnh vực đăng ký thay đổi, bổ sung;</p>	
Bước 1.1	Yêu cầu bổ sung nếu hồ sơ chưa đầy đủ	Bộ phận Một cửa			Theo yêu cầu về thành phần hồ sơ
Bước 1.2	Từ chối hồ sơ	Bộ phận Một cửa			Trong trường hợp không đúng chức năng nhiệm vụ, thẩm quyền....
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	Chuyên viên	1,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề nghị bổ sung hồ sơ - Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ 	

Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 4	Thông báo hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Công văn yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thực hiện TTHC
Bước 5	Tiếp nhận Hoàn thiện hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	- Phiếu tiếp nhận hồ sơ bổ sung - Hồ sơ bổ sung	
Bước 6	Tổ chức đánh giá năng lực	Chuyên viên	20 ngày	- Công văn đoàn đánh giá năng lực TCGĐ - Biên bản đánh giá	
Bước 7	Khắc phục theo yêu cầu biên bản đánh giá năng lực	Chuyên viên	30 ngày		
Bước 8	Trình ký	Chuyên viên	2,5 ngày	- Báo cáo thẩm định hồ sơ đánh giá - Dự thảo quyết định chỉ định / Dự thảo công văn từ chối chỉ định	
Bước 9	Lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo Vụ	2 ngày		
Bước 9.1	Quyết định chỉ định tổ chức giám định	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		



Bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời hạn xử lý	Thành phần hồ sơ	Ghi chú
Bước 9.2	Công văn từ chối chi định	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày		
Tổng thời gian giải quyết			<ul style="list-style-type: none"> - Đối với trường hợp chi định lần đầu: 25 ngày đối với trường hợp không khắc phục), 55 ngày đối với trường hợp phải khắc phục; - Trường hợp sửa đổi, bổ sung: 5 ngày 		Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ