

Số: /QĐ-SKHCN

Bắc Ninh, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định của Chính phủ số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính

Căn cứ Nghị định của Chính phủ số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về Thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 để sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 07/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh và của UBND cấp xã thuộc phạm vi chức năng quản lý trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1354/QĐ-UBND ngày 26/5/2026 của Chủ tịch UBND công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này nội dung 03 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

1. Cập nhật công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận, giải quyết theo đúng quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với phòng Chuyển đổi số cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn hoàn thành 03 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Trưởng các phòng, trưởng đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- TTPVHCC tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Dũng

Phụ lục

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ, HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SKHHCN ngày /6/2026 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh)

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ. (Mã TTHC 1.014389)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			
	1. Nộp hồ sơ +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ</i>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có).

	<p>trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyên hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
	<p>Ký duyệt Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ).
Bước 3	<p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ, sau khi thẩm định hồ sơ theo quy định:</p> <p>+ Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ;</p> <p>+ Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ</p>	Chuyên viên được phân công	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ và Báo cáo thẩm định.
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt:</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ.</p> <p>- Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ.</p>	Lãnh Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ và Báo cáo thẩm định; Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ

Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và duyệt: - Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ. - Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ và Báo cáo thẩm định; Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ
Bước 6	- Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả cấp giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		

2. Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ. (Mã TTHC 1.014390)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:			

	<p>1. Nộp hồ sơ</p> <p>+Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có).</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công</p>	<p>0.5 ngày làm việc</p>	<p>Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)</p>

	Ký duyệt Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	0.5 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ).
Bước 3	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, sau khi thẩm định hồ sơ theo quy định: + Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ đã được thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại; + Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ	Chuyên viên được phân công	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ đã được thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại và Báo cáo thẩm định.
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt: + Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ đã được thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại; + Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ	Lãnh Phòng chuyên môn	0.5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ và Báo cáo thẩm định đã được thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại hoặc Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ.
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và duyệt: + Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ đã được thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại; + Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0.5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ và Báo cáo thẩm định; Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ.

Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định 	Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả cấp giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ
Tổng thời gian giải quyết TTHC		06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		

3. Thủ tục Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ. (Mã TTHC 1.014394)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>1. Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có).

	<p>nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Nhận hồ sơ từ Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả, phân công chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Dự thảo thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ theo quy định.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ)
	<p>Ký duyệt Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ).
Bước 3	<p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ, sau khi thẩm định hồ sơ theo quy định:</p> <p>+ Dự thảo văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ;</p> <p>+ Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ</p>	Chuyên viên được phân công	05 ngày làm việc	Dự thảo văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ và Báo cáo thẩm định hoặc Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở

				nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ
Bước 4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Dự thảo văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ; + Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ 	Lãnh Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	<p>Dự thảo văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ và Báo cáo thẩm định hoặc Dự thảo Văn bản trả lời trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ</p>
Bước 5	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ; + Văn bản trả lời trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ 	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	<p>văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ và Báo cáo thẩm định hoặc Văn bản trả lời trong trường hợp không đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ</p>

<p>Bước 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Số hoá kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định 	<p>Công chức phòng chuyên môn và công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh hoặc Công chức Trung tâm Hành chính công cấp xã</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Thông báo kết quả về việc đáp ứng các điều kiện Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>		<p>10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>		