

Số: 826 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 03 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1202/QĐ-BKHCN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 47/TTr-SKHCN ngày 27/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

- Cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành).

- Thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và trên Cổng thông tin điện tử của đơn vị.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÚ YÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số:826/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ						
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao	Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn	Không có	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;	Thực hiện theo Quyết định số 1202/QĐ-BKH-CN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
2	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao	- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; - Trong thời hạn 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.	- Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao.	
3	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không có	- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;	Thực hiện theo Quyết định số 1202/QĐ-BKH-CN ngày 09/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

					<p>- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyên gia công nghệ khuyến khích chuyển giao.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ PHÚ YÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 826 /QĐ-UBND ngày 03 /7 /2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

- Thời hạn giải quyết: **15 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, cập nhật trên Cổng dịch vụ công và trình Lãnh đạo Sở phụ trách	Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 3	- Thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận; - Hội đồng tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận; Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ gửi Sở KH&CN	Phòng Quản lý khoa học và công nghệ; Hội đồng thẩm định.	08 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng; Thẩm định kết quả đề nghị của Hội đồng; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình phê duyệt - Trường hợp được cấp Giấy chứng nhận; - Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản;	Phòng Quản lý khoa học và công nghệ;	05 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí	- Văn thư Sở - Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết		15 ngày làm việc

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

- Thời hạn giải quyết: **10 đến 15 ngày làm việc**
- + Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;
- + Trong thời hạn 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.
- Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, cập nhật trên Cổng dịch vụ công và trình Lãnh đạo Sở phụ trách	Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Phòng Quản lý khoa học và công nghệ;	8-13 ngày làm việc

	trình phê duyệt		
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí	- Văn thư Sở - Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết		10 đến 15 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

* Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ;

* Quy trình nội bộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, cập nhật trên Cổng dịch vụ công và trình Lãnh đạo Sở phụ trách	Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình phê duyệt	Phòng Quản lý khoa học và công nghệ;	03 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở phụ trách	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí	- Văn thư Sở - Công chức Sở KH&CN được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
	Tổng thời gian giải quyết		05 ngày làm việc