ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2187 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 28 tháng 8 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Khoa học và Công nghệ cấp tỉnh thực hiện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ 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;

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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 2486/SKHCN-VP ngày 22/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 06 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, 08 TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Khoa học và Công nghệ thực hiện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ, Văn phòng UBND tỉnh căn cứ các TTHC ban hành kèm theo Quyết định này trong thời hạn 03 ngày làm việc, xây dựng quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

- Bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ các TTHC có số thứ tự: 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, Mục III, lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc Danh mục

TTHC được sửa đổi, bổ sung ban hành kèm theo Quyết định số 510/QĐ-UBND ngày 02/3/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh .

- Bãi bỏ Danh mục thủ tục hành chính có số thứ tự 03, Mục I, Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc Danh mục TTHC được ban hành mới kèm theo Quyết định số 1173/QĐ-UBND ngày 27/5/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Thông tin và Xúc tiến, hỗ trợ đầu tư tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (HHC);
- Trung tâm TT&XT, HTĐT tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

Trần Báu Hà

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH THỰC HIỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC TTHC MỚI BAN HÀNH

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	**LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**					
1		Thủ tục Công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược	40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để thực hiện TTHC không phụ thuôc và địa giới hành chính; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;	Không quy định	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15; - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung; - Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều

				- Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn		và biện pháp hướng dẫn thi hành Luật Công nghệ cao; - Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản công nhận, xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược, doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược; tiêu chí, thẩm quyền, thủ tục xác nhận, mẫu hồ sơ đăng ký, mẫu văn bản xác nhận, mẫu biên bản kiểm tra sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược; quy định trường hợp thu hồi, hủy bỏ hiệu lực văn bản xác nhận sản phẩm

						công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược; - Quyết định số 3310/QĐ-BKHCN ngày 13/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
2		Thủ tục xác nhận doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao	40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
3		Thủ tục xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược	40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên
4		Thủ tục xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm	40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

		công nghệ chiến lược				
5		Thủ tục cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15;- Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Công nghệ cao;- Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN ngày 01/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tiêu chí, điều kiện, thẩm quyền, trình tự, thủ tục cấp, thu hồi Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược. - Quyết định 3310/QĐ-BKHCN ngày 13/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức

						năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
6		Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	Như trên

C. DANH MỤC TTHC BỊ BÃI BỎ

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Căn cứ pháp lý
I	**LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**		
1	2.002794	Thủ tục cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển	- Luật Công nghệ cao số 133/2025/QH15; - Nghị định số 260/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp hướng dẫn thi hành Luật hành Luật Công nghệ cao. - Quyết định 3310/QĐ-BKHCN ngày 13/7/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2	1.013957	Thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức	Như trên
3	1.013960	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân	Như trên
4	1.013964	Thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức	Như trên
5	1.013969	Thủ tục cấp giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân	Như trên
6	1.013961	Thủ tục công nhận doanh nghiệp công nghệ cao	Như trên
7	2.002609	Thủ tục xác nhận dự án đầu tư đáp ứng nguyên tắc hoạt động công nghệ cao trong khu công nghệ cao	Như trên
8	2.002795	Cấp giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao	Như trên

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI

1. Công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNC.01**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Tổ chức được công nhận là trung tâm nghiên cứu và phát triển khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây: a) Có tư cách pháp nhân, được thành lập hợp pháp và đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật Việt Nam; b) Có chức năng, nhiệm vụ chính là nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, được ghi rõ trong một trong các văn bản sau: Quyết định thành lập, Điều lệ tổ chức và hoạt động, giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ; c) Có đội ngũ nhân lực nghiên cứu toàn thời gian tối thiểu 10 người, trong đó ít nhất 01 tiến sĩ thuộc lĩnh vực chuyên môn phù hợp với hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức; d) Có cơ sở vật chất, trang thiết bị nghiên cứu phù hợp, đáp ứng yêu cầu triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo lĩnh vực đăng ký hoạt động; được sở hữu hoặc có quyền sử dụng hợp pháp; đ) Có nguồn tài chính ổn định, bảo đảm mức chi hoặc cam kết chi tối thiểu 02 tỷ đồng mỗi năm cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; e) Có kết quả nghiên cứu được ứng dụng, chuyển giao, thương mại hóa trong thời gian 05 năm gần nhất; hoặc có đơn đăng ký sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng, bản quyền phần mềm máy tính hợp lệ đã được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia địa chỉ http://dichvucong.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đăng ký Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao hoặc Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược, trong đó nêu rõ mục tiêu, lĩnh vực hoạt động chính và cam kết tuân thủ các quy định của pháp luật Mẫu BM.CNC.01.01 (Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN).	x	

-	Các tài liệu minh chứng kèm theo, bao gồm: Điều lệ tổ chức và hoạt động; tài liệu minh chứng đáp ứng các điều kiện, tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 260/2026/NĐ-CP.	x	x
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Khoa học và Công nghệ. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Các sở, ban, ngành và địa phương, đơn vị liên quan.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao hoặc công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược hoặc Văn bản trả lời (có nêu rõ lý do).		
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, Mẫu 03 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 và hồ sơ.

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu văn bản hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu văn bản không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (CN&ĐMST) giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ dịch vụ bưu chính công ích; Lãnh đạo Sở KH và CN	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng CN&ĐMST	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến thẩm định các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan; văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu cần thiết); Văn bản lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì tham mưu Sở ban hành thông báo cho doanh nghiệp thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở	05 ngày	Mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các Sở, ban, ngành; Văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có)
B5	Thẩm định hồ sơ (trường hợp cần thiết có thể chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành, địa phương liên quan tổ chức kiểm tra thực tế	Công chức xử lý hồ sơ	18,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, dự thảo

	tại cơ sở; tổ chức họp thống nhất ý kiến đánh giá thẩm định hồ sơ); tổng hợp ý kiến thẩm định của các Sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, chuyên gia tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện công nhận thì dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, kèm dự thảo Giấy công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao hoặc Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược trình lãnh đạo phòng ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện công nhận: dự thảo Văn bản trả lời tổ chức (có nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			Giấy công nhận hoặc Văn bản trả lời; - Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có). - Biên bản họp thống nhất ý kiến đánh giá kết quả thẩm định hồ sơ (nếu có).
B6	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B5 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy công nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký nháy.
B7	Ký duyệt kết quả tại bước B6	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy công nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản chuyển Văn bản trình UBND tỉnh đã ký nháy kèm dự thảo Giấy công nhận và hồ sơ liên quan lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ) hoặc chuyển Văn bản trả lời sang	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo giấy công nhận và hồ sơ liên quan. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời.

	Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả theo bước B10.			
	UBND tỉnh xem xét, giải quyết chuyển kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.	UBND tỉnh	10 ngày	Giấy công nhận hoặc Văn bản trả lời.
B10	Trả kết quả	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy công nhận, hoặc Văn bản trả lời.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn*			
3	**BIỂU MẪU**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Mẫu 05.docx	

	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CNC.01.01	Đơn đăng ký công nhận Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ cao, Trung tâm nghiên cứu và phát triển công nghệ chiến lược BM.CNC.01.01
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có) và 06 lưu tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3;	
-	Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; Văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản lấy ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Văn bản cho ý kiến của tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có); Biên bản họp (nếu có);	
-	Văn bản trình UBND tỉnh;	
-	Giấy công nhận hoặc Văn bản trả lời.	
Hồ sơ được lưu tại Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định hiện hành./.		

2. Xác nhận doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNC.02.01**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia địa chỉ http://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đăng ký xác nhận Doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ; Doanh nghiệp công nghệ cao theo mẫu BM.CNC.02.01 (Mẫu số 08 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN).	x	
-	Thuyết minh Doanh nghiệp đáp ứng các tiêu chí xác định doanh nghiệp sản xuất công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao theo mẫu BM.CNC.02.02 (Mẫu số 09 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN).		x
-	Tài liệu chứng minh doanh nghiệp đáp ứng tiêu chí doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao theo quy định của Luật Công nghệ cao và Nghị định 260/2026/NĐ-CP.		x
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		

2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 40 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Khoa học và Công nghệ. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy xác nhận doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao/ Giấy xác nhận doanh nghiệp công nghệ cao hoặc Văn bản thông báo (nêu rõ lý do).
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu văn bản hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu văn bản không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, Mẫu 03 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 và hồ sơ.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ về	Công chức TN&TKQ / dịch vụ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

	Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (CN&ĐMST) giải quyết.	bưu chính công ích; Lãnh đạo Sở KH và CN		
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng CN&ĐMST	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến thẩm định các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan; văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu cần thiết); Văn bản lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì tham mưu Sở ban hành thông báo cho doanh nghiệp thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở	05 ngày	Mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các Sở, ban, ngành; Văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có)
B5	Thẩm định hồ sơ (trường hợp cần thiết có thể chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành, địa phương liên quan tổ chức kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp; tổ chức họp thống nhất ý kiến đánh giá thẩm định hồ sơ); tổng hợp ý kiến thẩm định của các Sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, chuyên gia tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận thì dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, kèm dự thảo Giấy xác nhận doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ cao/ doanh nghiệp	Công chức xử lý hồ sơ	18,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, dự thảo Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời; - Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có). - Biên bản họp đánh giá kết quả thẩm định (nếu có).

	công nghệ cao nhóm 2 trình lãnh đạo phòng ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận: Dự thảo Văn bản trả lời tổ chức (có nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B6	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B5 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký nháy.
B7	Ký duyệt kết quả tại bước B6	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản chuyển Văn bản trình UBND tỉnh đã ký nháy kèm dự thảo Giấy xác nhận và hồ sơ liên quan lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ) hoặc chuyển Văn bản trả lời sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả theo bước B10.	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo giấy xác nhận và hồ sơ liên quan. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết chuyển kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.	UBND tỉnh	10 ngày	Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời.
B10	Trả kết quả	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận, hoặc Văn bản trả lời.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn*	
III	**THÀNH PHẦN HỒ SƠ**	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.CNC.02.01	Đơn đăng ký xác nhận Doanh nghiệp sản xuất sản phẩm công nghệ; Doanh nghiệp công nghệ cao BM.CNC.02.01

	BM.CNC.02.02	Thuyết minh Doanh nghiệp đáp ứng các tiêu chí xác định doanh nghiệp sản xuất công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao nhóm 2. BM.CNC.02.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; Văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản lấy ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Văn bản cho ý kiến của tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có); Biên bản họp (nếu có);	
-	Văn bản trình UBND tỉnh;	
-	Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời.	
Hồ sơ được lưu tại Sở KH và CN theo quy định hiện hành.		

3. Xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNC.03**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	
	Không	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh;	

	- Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia địa chỉ http://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đăng ký xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược theo mẫu BM.CNC.03.01 (Mẫu số 04, tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN).	x	
-	Các tài liệu minh chứng kèm theo, bao gồm:		
+	Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng tiêu chí xác định doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược theo Mẫu BM.CNC.03.02 (Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 40/2026/TTBKHCN);	x	
+	Tài liệu minh chứng đáp ứng các điều kiện, tiêu chí quy định khoản 1 Điều 11 Nghị định 260/2026/NĐ-CP.		x
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Khoa học và Công nghệ. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Doanh nghiệp.		

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược hoặc Văn bản thông báo (nêu rõ lý do).			
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu văn bản hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu văn bản không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, Mẫu 03 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 và hồ sơ.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (CN&ĐMST) giải quyết.	Công chức TN&TKQ/ dịch vụ bưu chính công ích; Lãnh đạo Sở KH và CN	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng CN&ĐMST	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến thẩm định các Sở,	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng,	05 ngày	Mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các Sở, ban, ngành; Văn

	ban, ngành, địa phương có liên quan; văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu cần thiết); Văn bản lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì tham mưu Sở ban hành thông báo cho doanh nghiệp thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Lãnh đạo Sở		bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có)
B5	Thẩm định hồ sơ (trường hợp cần thiết có thể chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành, địa phương liên quan tổ chức kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp; tổ chức họp thống nhất ý kiến đánh giá thẩm định hồ sơ); tổng hợp ý kiến thẩm định của các Sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, chuyên gia tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận thì dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, kèm dự thảo Giấy xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược trình lãnh đạo phòng ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận: Dự thảo Văn bản trả lời tổ chức (có nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	18,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, dự thảo Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời; - Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có). - Biên bản họp đánh giá kết quả thẩm định (nếu có).
B6	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B5 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký nháy.

B7	Ký duyệt kết quả tại bước B6	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản chuyển Văn bản trình UBND tỉnh đã ký nháy kèm dự thảo Giấy xác nhận và hồ sơ liên quan lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ) hoặc chuyển Văn bản trả lời sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả theo bước B10.	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo giấy xác nhận và hồ sơ liên quan. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết chuyển kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.	UBND tỉnh	10 ngày	Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời.
B10	Trả kết quả	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận, hoặc Văn bản trả lời.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn*			
III	**THÀNH PHẦN HỒ SƠ**			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.CNC.03.01	Đơn đăng ký xác nhận Giấy xác nhận doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược BM.CNC.03.01
	BM.CNC.03.02	Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng tiêu chí xác định doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp khởi nghiệp công nghệ chiến lược BM.CNC.03.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.
-	Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; Văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản lấy ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Văn bản cho ý kiến của tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có); Biên bản họp (nếu có);
	Văn bản trình UBND tỉnh.
	Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời.
Hồ sơ được lưu tại Sở KH và CN theo quy định hiện hành.	

4. Xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNC.04**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia địa chỉ http://dichvucong.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đăng ký xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược thực hiện theo	x	

	Mẫu BM.CNC.04.01 (Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 40/2026/TTBKHCN).		
-	Thuyết minh sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược thực hiện theo mẫu BM.CNC.04.02 (Mẫu số 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN).	x	
-	Các tài liệu minh chứng đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư số 40/2026/TT-BKHCN.		x
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Khoa học và Công nghệ. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược hoặc Văn bản thông báo (nêu rõ lý do).		
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu văn bản hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu văn bản không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, Mẫu 03 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 và hồ sơ.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (CN&ĐMST) giải quyết.	Công chức TN&TKQ / dịch vụ bưu chính công ích; Lãnh đạo Sở KH và CN	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng CN&ĐMST	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu Sở ban hành văn bản lấy ý kiến thẩm định các Sở, ban, ngành, địa phương có liên quan; văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu cần thiết); Văn bản lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu cần thiết). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì tham mưu Sở ban hành thông báo	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở	05 ngày	Mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các Sở, ban, ngành; Văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản lấy ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có);

	cho doanh nghiệp thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có)
B5	Thẩm định hồ sơ (trường hợp cần thiết có thể chủ trì, phối hợp các sở, ban, ngành, địa phương liên quan tổ chức kiểm tra thực tế tại doanh nghiệp; tổ chức họp thống nhất ý kiến đánh giá thẩm định hồ sơ); tổng hợp ý kiến thẩm định của các Sở, ban, ngành, địa phương, tổ chức, chuyên gia tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xác nhận thì dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, kèm dự thảo Giấy xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược trình lãnh đạo phòng ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận: Dự thảo Văn bản trả lời tổ chức (có nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	18,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, dự thảo Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời; - Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có). - Biên bản họp đánh giá kết quả thẩm định (nếu có).
B6	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B5 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký nháy.
B7	Ký duyệt kết quả tại bước B6	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký duyệt.

B8	Phát hành văn bản chuyển Văn bản trình UBND tỉnh đã ký nháy kèm dự thảo Giấy xác nhận và hồ sơ liên quan lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ) hoặc chuyển Văn bản trả lời sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả theo bước B10.	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo giấy xác nhận và hồ sơ liên quan. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết chuyển kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.	UBND tỉnh	10 ngày	Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời.
B10	Trả kết quả	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy xác nhận, hoặc Văn bản trả lời.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn*			
III	**THÀNH PHẦN HỒ SƠ**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.CNC.04.01	Đơn đăng ký xác nhận sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược BM.CNC.04.01
	BM.CNC.04.02	Thuyết minh sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển, sản phẩm công nghệ chiến lược BM.CNC.04.02
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; Văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản lấy ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Văn bản cho ý kiến của tổ	

	chức, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); Văn bản ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ (nếu có); Biên bản kiểm tra thực tế (nếu có); Biên bản họp (nếu có);
-	Văn bản trình UBND tỉnh;
-	Giấy xác nhận hoặc Văn bản trả lời.
Hồ sơ được lưu tại Sở KH và CN theo quy định hiện hành.	

5. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNC.05**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia địa chỉ http://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Bản chính Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo Mẫu BM.CNC.05.01a hoặc BM.CNC.05.01b (Biểu B1aTCCSUT hoặc Biểu B1b-CNCSUT tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN).	x	
-	Bản sao có chứng thực các giấy tờ, tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức đề nghị chứng nhận theo quy định của pháp luật.		x

-	Bản chính Thuyết minh về năng lực của cơ sở ươm tạo theo BM.05.02 (Biểu B2-TMCSUT tại Điều 4 Thông tư số 38/2026/TTBKHCN).	x	
-	Bản chính Lý lịch khoa học của chuyên gia tư vấn có hợp đồng với cơ sở ươm tạo từ 36 tháng trở lên theo mẫu BM.CNC.05.03 (Biểu B3aLLKH) và Bản chính danh sách các chuyên gia ký thỏa thuận hợp tác theo mẫu BM.CNC.05.04 (Biểu B3b-DSCG tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN).	x	
-	Văn bản chứng minh nguồn lực tài chính là bản chính hoặc bản sao có chứng thực theo quy định tại khoản 5 Điều 6 Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN.	x	
-	Bản chính văn bản chứng minh khả năng liên kết (Trường hợp sử dụng trang thiết bị, máy móc của các đơn vị liên kết).	x	
-	Bản chính Văn bản thỏa thuận hợp tác của cơ sở ươm tạo với các cơ sở sản xuất, nghiên cứu, đào tạo phục vụ hoạt động ươm tạo (nếu có).	x	
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu';* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Khoa học và Công nghệ. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan.		

2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược hoặc Văn bản thông báo (nêu rõ lý do).			
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu văn bản hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu văn bản không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, Mẫu 03 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 và hồ sơ.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (CN&ĐMST) giải quyết.	Công chức TN&TKQ / dịch vụ bưu chính công ích; Lãnh đạo Sở KH và CN	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng CN&ĐMST	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ:	Công chức xử lý hồ	03 ngày (không kể	Mẫu 05; Văn bản đề nghị UBND tỉnh

	- Trường hợp đủ điều kiện thẩm định thì tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì tham mưu Sở ban hành thông báo cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. + Nếu tổ chức, cá nhân không bổ sung hoàn thiện được hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận (thực hiện từ bước B7-B12). + Nếu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ.	sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở	thời gian tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)	thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ; dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. Hoặc Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
B5	UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ.
B6	Chuẩn bị nội dung liên quan và tổ chức họp Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ	Thành viên Hội đồng; Phòng CN và ĐMST	04 ngày	Mẫu 05; Biên bản họp Hội đồng; Phiếu ý kiến của các thành viên (nếu có).
B7	Trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, kèm dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo phòng ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận: dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	3,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.

B8	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B7 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng CN&ĐMST	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh đã ký nháy kèm dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận đã ký nháy.
B9	Ký duyệt kết quả tại bước B8 theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh đã ký duyệt kèm dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận đã ký duyệt.
B10	Phát hành văn bản chuyển Văn bản trình UBND tỉnh đã ký nháy kèm dự thảo Giấy chứng nhận và hồ sơ liên quan lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ) hoặc chuyển Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả theo bước B12.	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo giấy chứng nhận và hồ sơ liên quan. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.
B11	UBND tỉnh xem xét, giải quyết chuyển kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.
B12	Trả kết quả	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06;

				Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn*			
III	**THÀNH PHẦN HỒ SƠ**			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	Mẫu 06.docx	
	BM.CNC.05.01	Bản chính Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận		

		BM.CNC.05.01
	BM.CNC.05.02	Bản chính Thuyết minh về năng lực của cơ sở ươm tạo BM.CNC.05.02
	BM.CNC.05.03	Bản chính Lý lịch khoa học của chuyên gia tư vấn có hợp đồng với cơ sở ươm tạo từ 36 tháng trở lên BM.CNC.05.03
	BM.CNC.05.04	Bản chính danh sách các chuyên gia ký thỏa thuận hợp tác BM.CNC.05.04
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Thông báo bổ sung hồ sơ; hồ sơ bổ sung hoàn thiện (nếu có);	
-	Văn bản đề nghị UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ, Giấy mời họp Hội đồng, Biên bản họp Hội đồng, Phiếu ý kiến của các thành viên Hội đồng nếu có;	
-	Văn bản trình UBND tỉnh;	
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại Sở KH và CN theo quy định hiện hành.		

6. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.CNC.06**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ Bưu chính công ích; - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia địa chỉ http://dichvucong.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Bản chính văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại theo mẫu BM.CNC.06.01 (Biểu B8a-TCCLCSUT hoặc Biểu B8b-CNCLCSUT tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN).	x	
-	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực các tài liệu chứng minh nội dung thay đổi đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 9 Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN.		x
	**** Lưu ý khi nộp hồ sơ:*** *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.		

2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Khoa học và Công nghệ. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Các sở, ban, ngành và địa phương liên quan.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược hoặc Văn bản thông báo (nêu rõ lý do).			
2.10	**Quy trình xử lý công việc:**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích hoặc Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst. gov.vn. 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu văn bản hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả. - Nếu văn bản không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Công chức TN&TKQ ; Tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01; Mẫu 02, Mẫu 03 (nếu có); Mẫu 05; Mẫu 06 và hồ sơ.
B2	Chuyển hồ sơ trực tiếp (nếu có) và xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ. Lãnh đạo Sở xem xét, chuyển phòng	Công chức TN&TKQ / dịch vụ bưu chính công ích;	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo

	Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (CN&ĐMST) giải quyết.	Lãnh đạo Sở KH và CN		
B3	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng CN&ĐMST	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét, xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì tham mưu Sở ban hành thông báo cho tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Công chức xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản lấy ý kiến các Sở, ban, ngành; Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ bổ sung, hoàn thiện (nếu có)
B5	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận thì dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, kèm dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, công nghệ chiến lược, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ chiến lược trình lãnh đạo phòng ký nháy. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy chứng nhận: dự thảo Văn bản trả lời tổ chức (có nêu rõ lý do) trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Công chức xử lý hồ sơ	2,5 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời;
B6	Xem xét, ký nháy kết quả thực hiện tại bước B5 theo thẩm quyền, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký nháy.
B7	Ký duyệt kết quả tại bước B6	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; dự thảo Văn bản trình UBND tỉnh, Giấy

				chứng nhận hoặc Văn bản trả lời đã ký duyệt.
B8	Phát hành văn bản chuyển Văn bản trình UBND tỉnh đã ký nháy kèm dự thảo Giấy chứng nhận và hồ sơ liên quan lên UBND tỉnh giải quyết (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ) hoặc chuyển Văn bản trả lời sang Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả kết quả theo bước B10.	Văn thư Sở; công chức xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản trình UBND tỉnh kèm theo dự thảo giấy chứng nhận và hồ sơ liên quan. Hoặc mẫu 05, 06; Văn bản trả lời.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết chuyển kết quả về Sở Khoa học và Công nghệ (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) đồng thời kết thúc xử lý trên Hệ thống một cửa điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.	UBND tỉnh	04 ngày	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời.
B10	Trả kết quả	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận, hoặc Văn bản trả lời.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả theo mẫu 04 và chuyển sang Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của Bộ Khoa học và Công nghệ https://motcua.mst.gov.vn*			
III	**THÀNH PHẦN HỒ SƠ**			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.CNC.06.01	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận BM.CNC.06.01
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3.	
-	Văn bản lấy ý kiến các cơ quan liên quan; văn bản ý kiến của các cơ quan;	
-	Văn bản trình UBND tỉnh;	
-	Giấy chứng nhận hoặc Văn bản trả lời.	

Hồ sơ được lưu tại Sở KH và CN theo quy định hiện hành.