

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

### GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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 số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2498/QĐ-BKHCHN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 829/QĐ-TTPVHCC ngày 11/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 3702/SKHCN-KHCN ngày 04/6/2026 về việc dự thảo Quyết định công bố và Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

*(Chi tiết tại Phụ lục 1, 2 kèm theo)*

**Điều 2.** Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sau đây hết hiệu lực thi hành: Số 6, 7, 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 385/QĐ-TTPVHCC ngày 30/3/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội.

**Điều 4.** Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường trên địa bàn Thành phố 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 KSTTHC - Bộ Tư pháp; *(để báo cáo)*
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị trực thuộc TT;
- Lưu: VT, SKH&CN, TTPVHCC.

**GIÁM ĐỐC**

**Phan Văn Phúc**

**Phụ lục 1****DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC  
PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

<b>TT</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ</b>	<b>Ký hiệu</b>
<b>HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (03 Quy trình)</b>			
1	1.014389	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.	QT.01 - 05.2026
2	1.014390	Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.	QT.02 - 05.2026
3	1.014394	Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ.	QT.03 - 05.2026

**Phụ lục 2****NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC  
PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

**I. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (Mã quy trình: QT.01 - 05.2026)****1. Cơ sở pháp lý**

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025.

- Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 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 quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về phân cấp, cắt giảm, đơn giản thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 2498/QĐ-BKHHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Căn cứ Quyết định số 829/QĐ-TTPVHCC ngày 11/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

**2. Thành phần hồ sơ**

<b>STT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Bản sao/ bản chính</b>	<b>Số lượng</b>
1	Đơn đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ theo Mẫu số 07 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP;	Bản chính	01
2	Quyết định thành lập tổ chức khoa học và công nghệ;	Bản chính/ Bản sao	01
3	Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.	Bản chính/ Bản sao	01
4	Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP;	Bản chính	01
5	Điều lệ tổ chức và hoạt động đã được cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân thành lập phê duyệt. Điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo Mẫu số 09	Bản chính	01

	tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP;		
6	Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện về nhân lực và cơ sở vật chất - kỹ thuật (trừ cơ sở giáo dục đại học, bệnh viện), bao gồm: - Bảng danh sách nhân lực theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP; - Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật theo Mẫu số 10 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP;	Bản chính	01
7	Hồ sơ chứng minh trụ sở chính phải có một trong các giấy tờ sau (trừ cơ sở giáo dục đại học, bệnh viện): Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính, hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính, kèm theo giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của bên cho thuê hoặc cho mượn hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn	Bản chính/ Bản sao	01
	* <b>Lưu ý:</b> Ngoài trụ sở chính, tổ chức khoa học và công nghệ có thể đăng ký các địa điểm hoạt động khác tại cùng tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở chính. Hồ sơ đăng ký địa điểm hoạt động khác áp dụng như hồ sơ về trụ sở chính.		

### 3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2.	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3.	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>

### 4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: <b>08 ngày làm việc</b>	64 giờ	Không	Không	Toàn trình

### 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	<b>Mẫu số 04</b> - Bảng danh sách nhân lực	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP.
2	<b>Mẫu số 07</b> - Đơn đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP.

3	<b>Mẫu số 08</b> - Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP.
4	<b>Mẫu số 09</b> - Điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP.
5	<b>Mẫu số 10</b> - Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP.

### 6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông	5,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ /Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản

		<p>báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng. Đồng thời, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.</p> <p>- Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC</p>		<p>thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.</p> <p>- Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý</p>	0,75 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn</p>	0,75 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<p>- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)</p>	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên hệ thống phần	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức

	nhánh	mềm Dịch vụ công Quốc gia		khoa học và công nghệ
Tổng thời gian: 08 ngày làm việc.				

### 7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Trung tâm PVHCC</b>	<b>Cơ quan giải quyết hồ sơ</b>
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)</li> </ul>
Lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.</li> </ul>

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC**

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
**QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,**  
**TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)**  
**VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của cơ quan, tổ chức)

....., ngày ... tháng ... năm ...  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC**  
(Ký và ghi rõ họ, tên/ và đóng dấu/ ký số của tổ chức (nếu có))

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)  
TÊN TỔ CHỨC KH&CN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

## ĐƠN ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

### 1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

### 2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

### 3. Cơ quan/tổ chức quyết định thành lập:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số:                      ngày

(Hoặc “Biên bản của Hội đồng sáng lập ngày                     ”, đối với tổ chức do cá nhân thành lập).

### 4. Người đứng đầu:

Họ và tên:

Số căn cước/Căn cước công dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài):

Nơi cấp:

Ngày cấp:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học (nếu có):

### 5. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ (căn cứ vào quyết định thành lập và điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức):

### 6. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ;

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của tổ chức.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu /ký số của  
cơ quan, tổ chức (nếu có))

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**  
*(của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ)*

1. Họ và tên:

2. Ngày sinh:

Giới tính:

3. Quốc tịch:

4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:

Email:

Chỗ ở hiện nay:

5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ ..... Đến .....	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

6. Quá trình công tác:

Từ ..... Đến .....	Chức vụ <i>(nếu có)</i>	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ *(loại tiếng, trình độ)*:

8. Những công trình đã công bố:

*(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).*

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
**QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,**  
**TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)***  
**VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của cơ quan,*  
*tổ chức)*

....., ngày ... tháng ... năm ...  
**NGƯỜI KHAI**  
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập)**

Căn cứ Luật khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025;

- Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 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;
- Điều lệ này quy định về tổ chức và hoạt động của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ).

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Cơ sở pháp lý cho hoạt động của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ)**

... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ) là tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập, hoạt động theo Luật khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025, Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 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 và các văn bản liên quan, chịu sự quản lý của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

Mục tiêu, phương hướng hoạt động của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ): ghi tóm tắt, bảo đảm không vi phạm các quy định tại Điều 14 của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**Điều 2. Tư cách pháp nhân**

1. Tên tổ chức (ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt):

Tên viết tắt bằng tiếng Việt (nếu có):

Tên đầy đủ và tên viết tắt bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trụ sở chính:

Địa chỉ:

Email:

Điện thoại:

... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ) có thể mở văn phòng đại diện, chi nhánh khi có nhu cầu. Việc thành lập và đăng ký văn phòng đại diện, chi nhánh tuân theo quy định của pháp luật.

3. Người đại diện theo pháp luật của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ):

Tên người đứng đầu:

Chức danh:

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động**

... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*) là tổ chức khoa học và công nghệ có tư cách pháp nhân độc lập, có con dấu riêng, có tài khoản riêng bằng tiền Việt Nam và ngoại tệ theo quy định của pháp luật.

Trong quá trình hoạt động, ... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*) tuân thủ các quy định của pháp luật và của Điều lệ này.

#### **Điều 4. Thành viên sáng lập**

1. Danh sách thành viên sáng lập của ... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*) được liệt kê kèm theo Điều lệ này (*nếu có*).

2. Các thành viên sáng lập có thể tạo thành Hội đồng sáng lập. Ngay khi đi vào hoạt động, Hội đồng sáng lập chuyển thành Hội đồng ... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*).

3. .... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*) có thể chấp nhận các thành viên mới theo quyết định của Hội đồng ... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*). Danh sách có thể được thay đổi, bổ sung theo các quy định của Điều lệ này. Mỗi lần thay đổi, bổ sung, danh sách được cập nhật và là phần không thể tách rời của Điều lệ này.

## **Chương II CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 5. Lĩnh vực hoạt động**

(*Ghi đúng theo lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ do cá nhân thành lập theo quy định của Thủ tướng Chính phủ*).

#### **Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Chức năng:

(*Nêu rõ chức năng nghiên cứu, ứng dụng, dịch vụ khoa học và công nghệ trong lĩnh vực đăng ký*).

2. Nhiệm vụ:

(*Nêu các nội dung hoạt động cụ thể để thực hiện chức năng của đơn vị*)

3. Quyền hạn:

- Tự tổ chức bộ máy, sử dụng nhân lực phù hợp với chức năng, nhiệm vụ;
- Tự chủ xây dựng kế hoạch hoạt động;
- Tự chủ ký kết các hợp đồng nghiên cứu, dịch vụ khoa học và công nghệ;
- Tự chủ về tài chính;
- Tự chủ quyết định giá cả các sản phẩm nghiên cứu, dịch vụ khoa học và công nghệ theo thỏa thuận qua hợp đồng;
- Chủ động trong ký kết các hợp đồng, các thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước trên cơ sở tuân thủ pháp luật;
- Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

## **Chương III TỔ CHỨC BỘ MÁY**

#### **Điều 7. Cơ cấu tổ chức**

Hội đồng ... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*)(*nếu có*)

1. Hội đồng khoa học (nếu có)
2. Ban điều hành (gồm Viện trưởng/Giám đốc/..., Phó Viện trưởng/Phó Giám đốc/...) và Kế toán trưởng
4. Văn phòng và các Phòng/Ban chức năng
5. Các bộ phận khác (nếu có)
6. Văn phòng đại diện, Chi nhánh (nếu có)

**Điều 8. Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ) (nếu có)**

1. Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ).
  - a) Bao gồm các thành viên nêu tại Điều 4 và có quyền quyết định cao nhất đối với tổ chức và hoạt động của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ).
  - b) Trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ không có Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ) thì các thành viên sáng lập có các quyền và trách nhiệm như của Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ).
2. Quyền của Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ)
  - a) Quyết định các vấn đề quan trọng liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị như: chiến lược phát triển và kế hoạch hoạt động hằng năm; bổ sung các thành viên mới của Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ); sửa đổi, bổ sung điều lệ; cơ cấu tổ chức; giải thể.
  - b) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ)
  - c) Quyết định nhân sự Viện trưởng/Giám đốc/...
  - d) Bổ sung, miễn nhiệm các thành viên của Hội đồng khoa học theo đề nghị của Viện trưởng/Giám đốc/...
  - đ) Thông qua kế hoạch tài chính và báo cáo tài chính hằng năm của đơn vị.
  - e) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Trách nhiệm của Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ)
  - a) Ban hành các quyết định hợp pháp và phù hợp với Điều lệ này.
  - b) Chịu hoàn toàn trách nhiệm về các quyết định của mình.
4. Cơ chế hoạt động của Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ)
 

Quy định cụ thể các trường hợp họp thường kỳ, bất thường, thủ tục chuẩn bị (mời họp, chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp), thành phần tham dự, cơ chế biểu quyết, hình thức và nội dung của biên bản họp...
5. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ)
 

Quy định cụ thể quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng trong việc xây dựng chương trình hoạt động của Hội đồng, chủ trì, điều hành các cuộc họp của Hội đồng, ký các quyết định của Hội đồng.

Quy định quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng trong việc tham gia họp, thảo luận, kiến nghị và biểu quyết; quyền được thông tin và các quyền khác phù hợp với quy định của pháp luật; tuân thủ Điều lệ của đơn vị; chấp hành quyết định của Hội đồng và các nghĩa vụ khác (nếu có).

**Điều 9. Hội đồng khoa học (nếu có)**

Quy định về tiêu chuẩn, thành phần, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng và các thành viên.

**Điều 10. Ban Điều hành**

Quy định cơ chế bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm và trách nhiệm, quyền hạn của các chức danh: Viện trưởng/Giám đốc/..., Phó Viện trưởng/Giám đốc/..., kế toán trưởng và các trưởng ban/ bộ phận (nếu có).

Riêng đối với Viện trưởng/Giám đốc/..., phần trách nhiệm phải ghi rõ:

Viện trưởng/Giám đốc/... là người điều hành cao nhất của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ), chịu trách nhiệm toàn diện về hoạt động của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ), tuân thủ các quy định của Luật khoa học và công nghệ, Luật báo chí, Luật xuất bản và các pháp luật có liên quan.

## **Chương IV QUẢN LÝ TÀI CHÍNH**

**Điều 11. Nguồn thu tài chính**

1. ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ) có quyền tự chủ về tài chính theo nguyên tắc lấy thu bù chi trên cơ sở tuân thủ các quy định về tài chính của pháp luật.

2. Các nguồn tài chính của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ):

- a) Đóng góp của các thành viên;
- b) Nguồn thu từ hoạt động nghiên cứu và phát triển;
- c) Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ;
- d) Nguồn thu hợp pháp khác (nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, nguồn vay từ các ngân hàng, tổ chức tín dụng...).

**Điều 12. Các nguyên tắc tài chính**

1. Các khoản thu của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ) sẽ được sử dụng vào các mục đích sau:

- a) Trả lương, thù lao, đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế cho người làm việc trong ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ).
- b) Mua sắm, thuê các phương tiện vật chất - kỹ thuật cần thiết cho hoạt động của đơn vị.
- c) Các khoản chi khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Sau khi hoàn trả các chi phí, hoàn thành các nghĩa vụ, phần thu nhập còn lại sẽ được sử dụng cho các Quỹ (ví dụ: Quỹ đầu tư và phát triển, Quỹ phúc lợi, Quỹ khen thưởng, Quỹ dự phòng rủi ro).

3. Năm tài chính của ... (Tên tổ chức khoa học và công nghệ) bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc ngày 31 tháng 12 hằng năm.

## **Chương V SÁP NHẬP, CHIA TÁCH, GIẢI THỂ TỔ CHỨC**

**Điều 13. Các điều kiện sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể**

Quy định cụ thể các trường hợp sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể.

**Điều 14. Trình tự, thủ tục sáp nhập, chia tách, giải thể**

Điều kiện, trình tự thủ tục sáp nhập, hợp nhất, chi, tách, giải thể tổ chức khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại các Điều 17, 18, 19, 20 và 21 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

**Chương VI**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 15. Hiệu lực của Điều lệ**

1. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày ... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*) được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.
2. ... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*) cam kết thực hiện đúng những quy định của bản Điều lệ này, Luật khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các quy định pháp luật khác có liên quan.

**Điều 16. Điều kiện sửa đổi và bổ sung Điều lệ**

1. Thẻ thức hợp, thông qua nội dung bổ sung, sửa đổi thực hiện theo quy định của Điều lệ này và các quy định của pháp luật hiện hành.
2. Khi cần bổ sung, sửa đổi nội dung Điều lệ này, những người sáng lập hoặc Hội đồng ... (*Tên tổ chức khoa học và công nghệ*) sẽ họp để thông qua quyết định nội dung thay đổi.

**CÁC CÁ NHÂN THÀNH LẬP**  
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT**

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền (*)								
1									
2									
...									
<b>Tổng số:</b> ..... đồng									

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ  
QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC  
TIẾP (nếu có) VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ  
KHAI**

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của  
cơ quan, tổ chức)

....., ngày ... tháng ... năm ...  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC**  
(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của  
tổ chức (nếu có))

(\*) Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

## II. Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ (Mã quy trình: QT.02 - 05.2026)

### 1. Cơ sở pháp lý

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025.

- Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 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 quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về phân cấp, cắt giảm, đơn giản thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 2498/QĐ-BKHHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Căn cứ Quyết định số 829/QĐ-TTPVHCC ngày 11/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

### 2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP;	Bản chính	01
2	Tài liệu, hồ sơ chứng minh nội dung thay đổi hoặc bổ sung: - Thay đổi tên của tổ chức: Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ; - Thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức: + Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; + Bảng danh sách nhân lực theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP; + Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật theo Mẫu số 10 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP. - Thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức: Quyết định đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ	Bản chính/bản sao	01

	<p>quan quản lý trực tiếp hoặc thay đổi cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ;</p> <p>- Thay đổi người đứng đầu tổ chức:</p> <p>+ Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.</p> <p>+ Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP.</p> <p>- Thay đổi về trụ sở chính của tổ chức:</p> <p>Hồ sơ chứng minh trụ sở chính phải có một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính, hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính, kèm theo giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của bên cho thuê hoặc cho mượn hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn.</p>		
3	<p>Trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ thay đổi trụ sở chính (chuyển sang tỉnh/thành phố khác nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ) dẫn đến thay đổi cơ quan cấp giấy chứng nhận: Hồ sơ bao gồm:</p> <p>- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP;</p> <p>- Hồ sơ về trụ sở chính:</p> <p>Hồ sơ chứng minh trụ sở chính phải có một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính, hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính, kèm theo giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của bên cho thuê hoặc cho mượn hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn.</p> <p>Thông tin về Giấy chứng nhận cũ (số, ngày và cơ quan cấp) được ghi trên Giấy chứng nhận mới để bảo đảm tính liên tục hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ. Tổ chức phải có văn bản đề nghị thay đổi trụ sở chính</p>	Bản chính/bản sao	01

	gửi cơ quan đã cấp giấy chứng nhận và nộp lại bản gốc giấy chứng nhận. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, cơ quan cấp Giấy chứng nhận có văn bản xác nhận tổ chức khoa học và công nghệ đã hoàn tất thủ tục đồng thời gửi bản sao giấy chứng nhận và hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ của tổ chức cho cơ quan cấp giấy chứng nhận nơi tổ chức chuyên trụ sở đến.		
--	---	--	--

### 3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2.	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3.	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>

### 4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: <b>06 ngày làm việc</b>	48 giờ	Không	Không	Toàn trình

### 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	<b>Mẫu số 04</b> - Bảng danh sách nhân lực	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP
2	<b>Mẫu số 05</b> - Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ t	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.
3	<b>Mẫu số 08</b> - Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.
4	<b>Mẫu số 10</b> - Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

### 6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ

		<p>câu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyên hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ</li> </ul>		và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	<p>Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng. Đồng thời, dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.</li> <li>- Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC</li> </ul>	04 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ /Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ:	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.</li> <li>- Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý</li> </ul>		khoa học và công nghệ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.</li> <li>- Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn</li> </ul>	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)</li> </ul>	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ
Tổng thời gian: 06 ngày làm việc.				

### 7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)</li> </ul>
Lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.</li> </ul>

	Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	
--	--	--

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC**

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ  
QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP  
(nếu có) VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số  
của cơ quan, tổ chức)

....., ngày ... tháng ... năm ...  
**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC**  
(Ký và ghi rõ họ, tên/ và đóng dấu/ ký  
số của tổ chức (nếu có))

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
(nếu có)  
TÊN TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ  
CÔNG NGHỆ/VĂN PHÒNG ĐẠI  
DIỆN/CHI NHÁNH  
-----

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
-----

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI  
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ/  
GIẤY CHỨNG NHẬN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

Kính gửi: Cơ quan thực hiện chức năng thông tin, thống kê thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ/Cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố

**1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:** (tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

**2. Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh:**

Số:

Cơ quan cấp:

Ngày cấp:

**3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

**4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh:** (Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh).

**5. Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo;

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU  
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của tổ chức)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**  
*(của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ)*

1. Họ và tên:

2. Ngày sinh:

Giới tính:

3. Quốc tịch:

4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại:

Email:

Chỗ ở hiện nay:

5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ ..... Đến .....	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

6. Quá trình công tác:

Từ ..... Đến .....	Chức vụ <i>(nếu có)</i>	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ *(loại tiếng, trình độ)*:

8. Những công trình đã công bố:

*(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).*

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
**QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,**  
**TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)***  
**VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC**  
*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của cơ quan,*  
*tổ chức)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

**NGƯỜI KHAI**  
*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT**

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
<b>I</b>	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
<b>II</b>	Vốn bằng tiền (*)								
1									
2									
...									
<b>Tổng số:</b> ..... đồng									

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ  
QUAN, TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC  
TIẾP (nếu có)**

**VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của  
cơ quan, tổ chức)

....., ngày ... tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC**  
(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của  
tổ chức (nếu có))

(\*) Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.

### III. Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ (Mã quy trình: QT.03 - 05.2026)

#### 1. Cơ sở pháp lý

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025.

- Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 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 quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ về phân cấp, cắt giảm, đơn giản thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 2498/QĐ-BKHHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Căn cứ Quyết định số 829/QĐ-TTPVHCC ngày 11/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

#### 2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP;	Bản chính	01
2	Đề án thành lập đơn vị trực thuộc, nêu rõ: sự cần thiết, mục tiêu, nội dung hoạt động, địa điểm và hình thức tổ chức;	Bản chính	01
4	Cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước Việt Nam;	Bản chính	01
5	Cam kết không vi phạm các quy định tại Điều 14 của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các quy định pháp luật có liên quan.	Bản chính	01

#### 3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2.	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3.	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>

#### 4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu	Cung cấp dịch
----------------------	---------	---------------

		<i>(ĐVT: Việt Nam đồng)</i>		<b>vụ công trực tuyến</b>
<b>Ngày làm việc</b>	<b>Giờ làm việc</b>	<b>Phí</b>	<b>Lệ phí</b>	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: <b>10 ngày làm việc</b>		80 giờ	Không	Không
<b>Toàn trình</b>				

### 5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 02 - Đơn đề nghị thành lập tổ chức trực thuộc ở nước ngoài	Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP

### 6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa <i>(ĐVT: /ngày làm việc)</i>	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức khoa học và công nghệ. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức khoa học và công nghệ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyên hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải	07 ngày làm việc	Văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện

		<p>quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyên trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyên trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng. Đồng thời, dự thảo Văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện.</p> <p>- Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC</p>		<p>/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ.</p> <p>- Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý</p>	01 ngày làm việc	<p>Văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện</p>
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp Văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: ký duyệt Văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn</p>	01 ngày làm việc	<p>Văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện</p>
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và	<p>- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống</p>	0,25 ngày làm việc	<p>Văn bản thông báo về việc đáp</p>

	Công nghệ	phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyên kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)		ứng các điều kiện
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyên trả kết quả cho tổ chức trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Văn bản thông báo về việc đáp ứng các điều kiện
Tổng thời gian: 10 ngày làm việc				

### 7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia</li> <li>- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)</li> </ul>
Lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.</li> </ul>

