

Số: 1236/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 07 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Tiếp theo Quyết định số 1151/QĐ-UBND ngày 24/7/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên (có quy trình cụ thể kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vừ A Bằng

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2236 /QĐ-UBND ngày 07 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01: Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
I. Đối với Trường hợp không liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau				
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ xử lý. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ.	Giờ hành chính	<p><u>Mẫu số 01</u>. Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p><u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	<u>Mẫu số 05</u> . Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa 	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	6 ngày làm việc	<p>Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ</p> <p><u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ</p>

	chính xác theo quy định.			sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	1 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Dự thảo Văn bản từ chối Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Văn bản từ chối cấp giấy Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Văn bản từ chối cấp giấy Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)

II. Đối với Trường hợp liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; Chuyên hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01.</u> Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	<u>Mẫu số 05.</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định Thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 4	- Duyệt văn bản; Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	1 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định Thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

		xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ.		<p>nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Dự thảo Văn bản từ chối cấp giấy Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt Thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định Thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Văn bản từ chối cấp giấy Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.(nếu có)
Bước 6	Tổ chức họp Hội đồng và Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ	Hội đồng thẩm định theo Quyết định	5 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng
Bước 7	Kể từ khi nhận được Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng (Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình lãnh đạo Phòng)	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	1 ngày làm việc	Dự thảo Giấy cấp giấy Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ/Dự thảo văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.
Bước 8	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	2 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ/Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận doanh

				ngành khoa học và công nghệ.
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	- Giấy Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ/Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận.
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	
III. Trường hợp sở Khoa học và Công nghệ chưa đủ điều kiện kỹ thuật đánh giá kết quả khoa học và công nghệ				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ.	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01.</u> Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	<u>Mẫu số 05.</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	2 ngày làm việc	Dự thảo công văn kèm theo toàn bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ về Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học

				và công nghệ.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có).
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nếu có).
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản kèm theo toàn bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ về Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Dự thảo Văn bản từ chối Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ về Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Văn bản từ chối cấp giấy Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)

Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản kèm theo toàn bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ về Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ. - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Văn bản từ chối cấp giấy Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Đối với Trường hợp không liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau 10 ngày làm việc
- Đối với Trường hợp liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau 15 ngày làm việc
- Đối với Trường hợp sở Khoa học và Công nghệ chưa đủ điều kiện kỹ thuật đánh giá kết quả khoa học và công nghệ 05 ngày làm việc

2. Quy trình số 02: Cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ xử lý.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Trường hợp không bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ			
	<i>Thẩm định hồ sơ:</i> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	2 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (cấp lại)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ			
	<i>Thẩm định hồ sơ:</i> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	7 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (cấp lại)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ.	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (cấp lại) - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Dự thảo văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (cấp lại) - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận (nếu có)
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (cấp lại) - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân theo quy định	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	- Văn bản từ chối cấp giấy chứng nhận (nếu có)

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp không bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ 05 ngày làm việc.
- Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ 10 ngày làm việc.

Lưu ý:

- Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân.
- Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc.
- Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức cá nhân.