

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRUNG TÂM PHỤC VỤ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
HÀNH CHÍNH CÔNG

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 thuộc lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý 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 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 1562/QĐ-TTPVHCC ngày 10/11/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố về công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 Sở Khoa học và Công nghệ tại văn bản 1447/SKH-CN-VP ngày 16/3/2026 về việc công bố thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết TTHC lĩnh vực khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo thuộc

thẩm quyền giải quyết của UBND Thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ cấp Thành phố thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

(Chi tiết tại Phụ lục 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.

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 Tư pháp;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
- Trung tâm PVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị trực thuộc TT;
- Lưu: VT, SKH&CN, TTPVHCC.

(để báo cáo)

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ 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 /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)*

TT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (01 Quy trình)			
1	1.014383	Quy trình đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	QT.01 - 03.2026

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)

Quy trình đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam (QT.01-03.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Thi đua, khen thưởng số 6/2022/QH15 ngày 15/6/2022
- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21/02/2024 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ;
- Nghị định số 263/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
- Quyết định số 3200/QĐ-BKHCN ngày 16/10/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/10/2025;
- Quyết định số 1562/QĐ-TTPVHCC ngày 10/11/2025 của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố về công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ 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 đăng ký (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 263/2025/NĐ-CP	Bản chính	1
2	Dự thảo Quy chế xét tặng giải thưởng, bao gồm các nội dung: tên giải thưởng, chu kỳ và thời điểm tổ chức giải thưởng; đối tượng, lĩnh vực xét thưởng; điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng; cơ cấu giải thưởng, mức thưởng; hồ sơ đề nghị xét tặng; quy trình, thủ tục xét tặng; thành phần, nguyên tắc hoạt động của hội đồng xét tặng giải thưởng	Bản chính	1

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố (TTPVHCC).	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	https://dichvucong.gov.vn

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
	Phí	Lệ phí	
Ngày			
25 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đăng ký (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 263/2025/NĐ-CP	Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 263/2025/NĐ-CP
2	Dự thảo Quy chế xét tặng giải thưởng, bao gồm các nội dung: tên giải thưởng, chu kỳ và thời điểm tổ chức giải thưởng; đối tượng, lĩnh vực xét thưởng; điều kiện, tiêu chuẩn xét tặng; cơ cấu giải thưởng, mức thưởng; hồ sơ đề nghị xét tặng; quy trình, thủ tục xét tặng; thành phần, nguyên tắc hoạt động của hội đồng xét tặng giải thưởng	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15; - Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21/02/2024 của Chính phủ - Nghị định số 263/2025/NĐ-CP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Áp dụng cho hoạt động đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng về Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội (*Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND Thành phố*).

8. Quy trình giải quyết

<i>Tên bước</i>	<i>Đơn vị/người thực hiện</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày)</i>	<i>Biểu mẫu/ kết quả</i>
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. - 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. - 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	01 ngày	- 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	Lãnh đạo phòng	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ theo thẩm quyền	01 ngày	- Thành phần hồ sơ theo quy định.
Bước 3	Công chức thụ lý hồ sơ	Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Tạo phiếu đề nghị bổ sung, ghi rõ nội dung, bảo đảm hướng dẫn cụ thể, chi tiết để tổ chức/cá nhân không cần đề nghị làm rõ; + Trường hợp hồ sơ không đạt điều kiện xem xét phê duyệt kết quả: dự thảo công văn từ chối giải quyết TTHC.	03 ngày	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) (Mẫu số 02) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có) (Mẫu số 03)
		+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thẩm định và dự thảo văn bản	16,5 ngày	

Bước 4	Lãnh đạo phòng	- Kiểm duyệt kết quả, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC: + Trường hợp đồng ý: ký nháy văn bản chấp thuận việc đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng. Chuyển văn bản đến Lãnh đạo cơ quan, phê duyệt kết quả TTHC. + Trường hợp không đồng ý: Trả lại chuyên viên	03 ngày	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Văn bản chấp thuận việc đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng hoặc Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do)
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt TTHC	Kiểm tra hồ sơ, ký duyệt: + Trường hợp đồng ý: phê duyệt, ký kết quả giải quyết TTHC, chuyển đến bộ phận văn thư. + Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại cho người được giao tiếp nhận, phân công, giải quyết TTHC.	03 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định.
Bước 6	Văn thư của Sở	Văn thư tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ từ Lãnh đạo; lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC.	0.5 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận việc đặt và tổ chức xét tặng giải thưởng hoặc Văn bản không chấp thuận (nêu rõ lý do)
Bước 7	Cán bộ các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả kết quả TTHC	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành chính.
<p>Tổng thời gian:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: 05 ngày</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 25 ngày.</p>				

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Điểm hỗ trợ dịch vụ công số	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ (nếu có theo quy định), kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, đảm bảo thời hạn trả kết quả - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Lưu trữ		- Lưu trữ hồ sơ TTHC theo quy định của pháp luật về lưu trữ và theo pháp luật chuyên ngành.

Mẫu số 02/KHCN
(NĐ số 263/2025/NĐ-CP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm
**ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐẶT VÀ TẶNG GIẢI THƯỞNG
VỀ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Kính gửi:

1. Thông tin tổ chức/cá nhân đăng ký giải thưởng:

Đối với tổ chức

Tên tổ chức:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: E-mail:

Số Quyết định thành lập:

Lĩnh vực đăng ký hoạt động chính (đăng ký kinh doanh):

Họ và tên người đứng đầu tổ chức:

Đối với cá nhân

Họ và tên: Quốc tịch:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số CCCD/Hộ chiếu: Ngày cấp: Nơi cấp:

Nơi ở hiện nay:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại: E-mail:

2. Đăng ký giải thưởng:

2.1. Tên giải thưởng:

(Trường hợp đăng ký giải thưởng sử dụng tên của tổ chức, cá nhân, hồ sơ đăng ký phải kèm theo văn bản đồng ý của tổ chức, cá nhân đó hoặc đại diện hợp pháp của tổ chức, cá nhân đó hoặc cơ quan có thẩm quyền.)

2.2. Ý nghĩa của giải thưởng:

2.3. Lĩnh vực đăng ký giải thưởng:

2.4. Mục đích đặt và tặng giải thưởng:

2.5. Quy mô giải thưởng:

2.6. Nguồn kinh phí:

2.7. Đối tượng áp dụng cho giải thưởng:

2.8. Tóm tắt nguyên tắc, điều kiện xét tặng, tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng: ...

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(Kèm theo dự thảo Quy chế xét tặng giải thưởng)

Tôi/Chúng tôi cam kết:

- Tên giải thưởng mới không trùng hoặc tương tự gây nhầm lẫn với tên giải thưởng về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được đặt, tặng;
- Tổ chức, cá nhân (hoặc người đại diện hợp pháp) hoặc cơ quan có thẩm quyền đã đồng ý cho tôi/chúng tôi sử dụng tên của tổ chức, cá nhân đó để đặt tên giải thưởng về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (*trường hợp đăng ký giải thưởng sử dụng tên của tổ chức, cá nhân*);
- Không xâm phạm lợi ích của nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; không trái với đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên)