

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ HOÀNG HOA THÁM**

Số: CV-UBND

V/v niêm yết công khai danh mục
TTHC mới ban hành thuộc lĩnh vực
hoạt động khoa học và công nghệ

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

Hoàng Hoa Thám, ngày 10 tháng 03 năm 2025

Kính gửi:

- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Chính quyền các cơ sở thôn;

Ngày 05/02/2025, Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành Quyết định số 281/QĐ-UBND Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ. Trong đó: Công bố danh mục 03 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết cấp huyện.

(Chi tiết theo Phụ lục gửi kèm)

Danh mục thủ tục hành chính được công khai trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hải Dương tại địa chỉ <https://dichvucong.haiduong.gov.vn>; Cổng thông tin điện tử của UBND thành phố Chí Linh tại địa chỉ <http://www.chilinh.haiduong.gov.vn>. Và Cổng thông tin điện tử của UBND xã Hoàng Hoa Thám tại địa chỉ: <http://www.hoanghoatham.chilinh.haiduong.gov.vn>.

Ủy ban nhân dân xã Hoàng Hoa Thám thông báo đến các tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Chúc

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Công văn số 46 CV-UBND ngày 10/03/2025 của UBND xã Hoàng Hoa Thám)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CẤP THÀNH PHỐ

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	Không quy định	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thành phố	Không	- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.
2	Thủ tục tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	- Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả tư vấn của Hội đồng tuyển chọn, kết quả thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí (nếu có), tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thành phố	Không	- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm

		sơ gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở; - Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định về tổ chức và hoạt động của mình.			2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.
3	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	- Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải gửi đến cơ quan, đơn vị cấp cơ sở trong hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng, bao gồm cả thời gian gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có); - Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” trở lên: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ và gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở; - Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: cơ quan, đơn vị cấp cơ sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định về xử lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành tại Điều 16 và Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC.	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thành phố	Không	- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013. - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

Phụ lục II

DANH MỤC NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC ĐƯỜNG BỘ

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP HUYỆN

1. Thủ tục Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác

1.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	1/2 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ	Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và hạ tầng	05 ngày làm việc
B4	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày làm việc
B5	Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và hạ tầng	½ ngày làm việc
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND thành phố hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

+ Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện thị xã, thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế và hạ tầng trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn

bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Phòng Quản lý đô thị tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 của UBND thành phố, và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc phòng Kinh tế hạ tầng có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc phòng Quản lý đô thị hoặc thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp huyện thị xã, thành phố ký duyệt.

Trong thời hạn 01 ngày, Lãnh đạo UBND cấp phải xem xét phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ.

Trong thời hạn ½ ngày làm việc việc phòng Quản lý đô thị chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thành phố

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

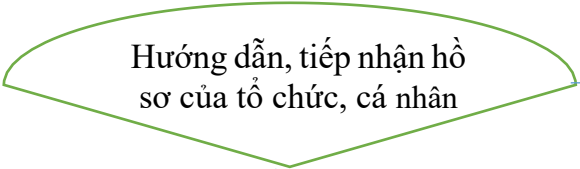
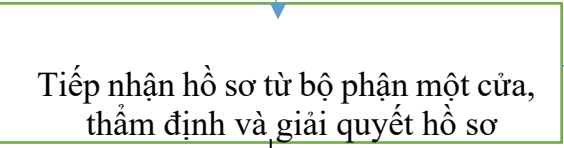
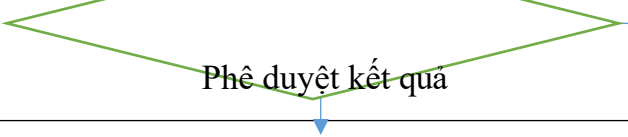
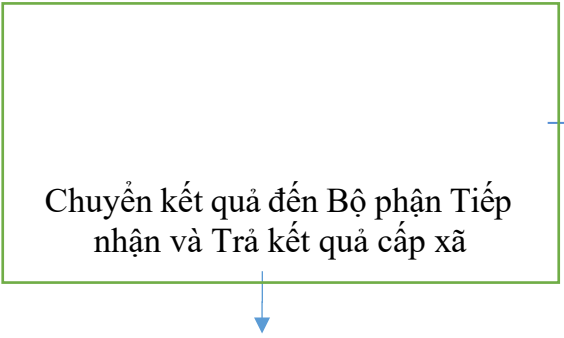
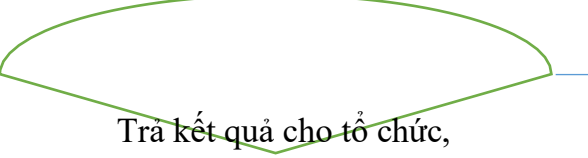
Đại diện Bộ phận một cửa của UBND thành phố tiếp nhận kết quả từ Phòng chuyên môn trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND thành phố hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP XÃ

1. Thủ tục Cấp giấy phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác.

1.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc là tổng thời gian giải quyết

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn	06 ngày làm việc
B2		Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã, phường	
B3		Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
B4		Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã, phường	Chuyển ngay sau khi có kết quả
B5		Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình

a) Tiếp nhận hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại UBND cấp xã, phường, thị trấn hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công (nếu có).

- Đại diện công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, bàn giao hồ sơ cho Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì Bộ phận một cửa lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện cho tổ chức, cá nhân.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận 01 cửa của UBND cấp xã, phường, thị trấn và tiến hành thẩm định, giải quyết hồ sơ:

Nếu hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính – nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) có văn bản thông báo bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu không đủ điều kiện.

Trong thời hạn 06 ngày làm việc Công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường cấp phường, thị trấn (Địa chính - nông nghiệp, xây dựng - đô thị và môi trường cấp xã) thẩm định hồ sơ phải báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp xã, phường, thị trấn ký duyệt. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND cấp xã, phường, thị trấn phải xem xét ký duyệt hồ sơ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp tại Bộ phận trả kết quả của UBND cấp xã, huyện, thị trấn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.