ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4966 /QĐ-UBND	*Đà Nẵng, ngày 29 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 và Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 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 tháng 6 năm 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 và Thông tư số 13/2026/TT-BTP ngày 30 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số nội dung 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 Quyết định số 4531/QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường thành phố Đà Nẵng tại Tờ trình số 1191/TTr-SNNMT ngày 20 tháng 10 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **01** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường *(Chi tiết tại Phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này được ban hành, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, tổng hợp danh sách nhân sự tham gia thực hiện, gửi đơn vị vận

hành Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để cấu hình theo quy định.

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này được ban hành, đơn vị quản lý, vận hành Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thành việc cấu hình quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan cập nhật, đồng bộ quy trình, dữ liệu trên các Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, bảo đảm triển khai thống nhất, thông suốt.

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

Thay thế quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2646/QĐ-UBND ngày 16 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các phường, xã, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Cục Chuyển đổi số);
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Cổng thông tin điện tử thành phố;
- Các Trung tâm IOC, DDS thuộc Sở KHCN;
- Trung tâm PVHCC cấp xã;
- Lưu: VT, HCC, SNNMT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Quang Bửu

hieudt14 - 02/11/2026 09:03:43 - hieudt14 - hieudt14

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

(Kèm theo Quyết định số 4966/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	TÊN QUY TRÌNH NỘI BỘ	Ghi chú
I	**LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**	
1	Quy trình TTHC Công nhận tiến bộ kỹ thuật (Mã TTHC: 2.001576.H17);	

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Quy trình TTHC Công nhận tiến bộ kỹ thuật (Mã TTHC: 2.001576.H17)

*** Đối với các đơn vị trực thuộc Sở**

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường (theo chức năng, nhiệm vụ được giao): 18,5 ngày làm việc (148 giờ làm việc).

- Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc).

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân,	Trung tâm Phục vụ hành	0,5 ngày làm việc	Thời gian

hieudt14 - 02/11/2026 09:03:40 - hieudt14 - hieudt14 - hieudt14

	tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC *(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)*	chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	(04 giờ làm việc)	này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Văn thư đơn vị trực thuộc Sở được giao thực hiện TTHC (theo chức năng, nhiệm vụ)	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn thư đơn vị trực thuộc Sở được giao thực hiện TTHC chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	Văn thư đơn vị trực thuộc Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng phân công công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 5	- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, tham mưu thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật. Sau khi họp hội đồng, tham mưu thông báo bằng văn bản về kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức, cá nhân đăng ký. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức, cá nhân đăng ký hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật.	- Công chức xử lý hồ sơ - Tổ chức, cá nhân	- Công chức xử lý hồ sơ: 15 ngày làm việc và 6 giờ làm việc (126 giờ làm việc) - Tổ chức, cá nhân: 30 ngày (không tính vào thời gian xử lý hồ sơ)	

	Nếu nhận được hồ sơ hoàn thiện, công chức chuyên môn tham mưu dự thảo kết quả TTHC: Quyết định công nhận hoặc văn bản trả lời trường hợp không công nhận trình Lãnh đạo Phòng			
Bước 6	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình lãnh đạo đơn vị	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 7	Lãnh đạo đơn vị trực thuộc Sở được giao thực hiện TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo đơn vị trực thuộc Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt chuyển văn thư Sở ban hành.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 9	Văn thư Sở vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho Văn thư đơn vị trực thuộc Sở được giao thực hiện TTHC	Văn thư Sở; Bộ phận văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 10	Văn thư đơn vị trực thuộc Sở được giao thực hiện TTHC xem xét, số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư đơn vị trực thuộc Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 11	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			**20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)**	

*** Đối với các Phòng trực thuộc Sở**

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc (160 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ cho cá nhân, tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Sao chụp hồ sơ, ký số cá nhân và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC *(đối với hồ sơ nộp trực tiếp và qua bưu chính công ích)*	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	Thời gian này không tính vào thời hạn giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy *(nếu có)* cho Lãnh đạo Phòng trực thuộc Sở được giao thực hiện TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trực thuộc Sở được giao thực hiện TTHC chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 4	- Công chức chuyên môn được phân công giải quyết hồ sơ thẩm tra hồ sơ và xem xét, tham mưu thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến	- Công chức xử lý hồ sơ - Tổ chức, cá nhân	- Công chức xử lý hồ sơ: 16,5 ngày làm việc (132 giờ	

	bộ kỹ thuật. Sau khi họp hội đồng, tham mưu thông báo bằng văn bản về kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức, cá nhân đăng ký. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức, cá nhân đăng ký hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền. Quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức không hoàn thiện hồ sơ, tham mưu văn bản hủy hồ sơ đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật. Nếu nhận được hồ sơ hoàn thiện, tham mưu dự thảo kết quả TTHC: Quyết định công nhận hoặc văn bản trả lời trường hợp không công nhận trình Lãnh đạo Phòng		làm việc) - Tổ chức, cá nhân: 30 ngày (không tính vào thời gian xử lý hồ sơ)	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng thuộc Sở được giao thực hiện TTHC xem xét dự thảo kết quả TTHC và trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng giải quyết TTHC	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét dự thảo kết quả TTHC và phê duyệt chuyển văn thư Sở ban hành.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 7	Văn thư Sở vào sổ ban hành văn bản, phát hành và chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	Văn thư Sở; Bộ phận văn phòng Sở	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	
Bước 8	Công chức Phòng trực thuộc Sở được giao thực hiện TTHC số hóa kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả điện tử cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Công chức giải quyết hồ sơ	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

hieudt14 - 027[illegible]026 09:[illegible]:13 - hieudt14 - hieudt14 - hieudt14

Bước 9	Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, công dân	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	
Tổng thời gian giải quyết			**20 ngày làm việc (160 giờ làm việc)**	

hieudt14 - 02/11/2026 09:03:43 - hieudt14 - hieudt14 - hieudt14