**4. Thủ tục thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ công lập. Trường hợp thay đổi, bổ sung một trong các nội dung ghi trên Giấy chứng nhận.**

**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Tổ chức, Cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

+ Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả.

+ Xem xét và xử lý hồ sơ.

+ Biên soạn Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

+ Trình Giám đốc Sở Khoa học và công nghệ xem xét và phê duyệt hồ sơ.

+ Lưu hồ sơ.

- Bước 3: Đại diện hợp pháp của tổ chức nhận kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

**b) Cách thức thực hiện** : Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

**c) Thành phần hồ sơ:**

(1) Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ.

(2) Giấy chứng nhận đã được cấp.

(3) Tài liệu liên quan đến nội dung thay đổi, bổ sung tương ứng, cụ thể như sau:

- Thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức: Bản sao chụp (photocopy) có mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực : 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; hồ sơ về nhân lực và cơ sở vật chất - kỹ thuật để đáp ứng hoạt động trong lĩnh vực thay đổi, bổ sung (nếu có).

- Thay đổi tên của tổ chức: Bản sao có chứng thực hoặc bản photocopy có mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu: quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức: Bản sao có chứng thực hoặc bản photocopy có mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu: quyết định đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp hoặc thay đổi cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Thay đổi người đứng đầu tổ chức: Hồ sơ của người đứng đầu gồm: Quyết định bổ nhiệm; Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức; Bản sao chụp (photocopy) có mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực các văn bằng đào tạo.

- Thay đổi trụ sở chính của tổ chức: Bản sao chụp (photocopy) có mang theo bản chính để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực : 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; Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn kèm theo hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính.

- Thay đổi về tổng số vốn theo đề nghị của tổ chức:

+ Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và cơ sở giáo dục đại học theo Mẫu 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo;

+ Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài, ngoài Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật theo Mẫu 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo quyết định này.

+ Biên bản họp của những người sáng lập/các bên góp vốn hợp tác ghi rõ những nội dung sau: tỉ lệ góp vốn; tổng số vốn (bằng tiền và tài sản quy ra đồng Việt Nam), trong đó số vốn góp bằng tiền phải bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên ít nhất trong 01 năm theo số lượng nhân lực và quy mô hoạt động của tổ chức.

+ Cam kết góp vốn (bằng tiền và tài sản) của từng cá nhân/các bên góp vốn hợp tác (nếu có).

+ Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối với phần vốn đã cam kết góp.

**d) Số lượng hồ sơ:** 02 (bộ).

**đ) Thời hạn giải quyết**: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**: Sở Khoa học và Công nghệ.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: tổ chức, cá nhân.

**h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**:

- Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung Giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ (theo Mẫu 13 tại Phụ lục ban hành kèm theo quyết định này).

- Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật (Mẫu 12 ban hành kèm theo Thông tư 03/2014/TT-BKHCN ).

- Giấy chứng nhận hoạt động do Sở Khoa học và Công nghệ cấp cho Văn phòng đại diện/Chi nhánh (Mẫu 4 ban hành kèm theo Thông tư 03/2014/TT-BKHCN).

**i) Phí, lệ phí**:

- Phí thẩm định khi đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; nội dung lĩnh vực văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ: 2.000.000 đồng/01 lần.

- Phí thẩm định khi thay đổi vốn; trụ sở chính hoặc trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (trừ trường hợp trụ sở chính hoặc trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ thay đổi theo quyết định điều chỉnh địa giới hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền): 1.500.000 đồng/01 lần.

**k) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**: Giấy chứng nhận.

**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Không thuộc các đối tượng sau đây:

- Tổ chức nghiên cứu và phát triển do Chính phủ thành lập.

- Tổ chức nghiên cứu và phát triển do Thủ tướng Chính phủ quyết định thành lập hoặc ủy quyền cho Bộ trưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập.

- Tổ chức nghiên cứu và phát triển do Quốc hội, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao quyết định thành lập.

- Tổ chức nghiên cứu và phát triển do tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương quyết định thành lập.

**m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

- Luật Khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013.

- Nghị định số 78/2015/NĐ-CP ngày 14/9/2015 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp.

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 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 03/2014/TT-BKHCN ngày 31/3/2014 của Bộ trưởng Bộ khoa học và công nghệ về việc hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương.

- Thông tư số 298/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động về khoa học và công nghệ.

- Quyết định số 42/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành quy chế tiếp nhận hồ sơ qua cổng thông tin điện tử; tiếp nhận hồ sơ hoặc trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính bằng dịch vụ bưu chính trên địa bàn tỉnh An Giang.

- Căn cứ Nghị định số 54/2016/NĐ-CP ngày 14/6/2016 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

- Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định về cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Quyết định số 45/2015/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hànhQuy định giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại các cơ quan, địa phương trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Mẫu 12**

*(Ban hành kèm theo Thông tư 03/2014/TT-BKHCN*

*ngày 31 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**CỘNG HOÀ 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:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ố 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)*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số:** ……………….. 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)* | *......., ngày .... tháng ..... năm ......*  **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC**  *(ký và ghi rõ họ, tên)* |

***(1)****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.*

**Mẫu 13**

03/2014/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)* | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TÊN TỔ CHỨC KH&CN/ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH** | **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*. . . . . , ngày tháng năm*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI**

**GIẤY CHỨNG NHẬN/GIẤY CHỨNG NHẬN HOẠT ĐỘNG*(1)***

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ/Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/tp …

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

*(Ghi tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).*

**2. Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động*(1)*:**

Số: do: cấp ngày:

**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/Giấy chứng nhận hoạt động*(1)* :**

*(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 lí do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận/Giấy chứng nhận hoạt động).*

**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/Giấy chứng nhận hoạt động***(1)*** được cấp, đúng quy định của pháp luật.

|  |
| --- |
| **NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**  *(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)* |
|  |

1. *Ghi “Giấy chứng nhận”đối với tổ chức khoa học và công nghệ; ghi “Giấy chứng nhận hoạt động” đối với văn phòng đại diện/chi nhánh.*