

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực viễn thông và internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

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 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 thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BKHCN ngày 04/02/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực viễn thông và internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 720/TTr-KHCN ngày 06/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực viễn thông và internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh (kèm theo 12 trang phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ:

1. Triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của ngành khoa học và công nghệ theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT.UBND tỉnh “VHXH”;
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh;
- Trung tâm Chuyển đổi số (Sở KH&CN);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

nght

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2545 /QĐ-UBND ngày 12 /02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

PHẦN I
DANH MỤC MỚI BAN HÀNH

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 01 TTHC

S T T	Tên TTHC	Mã số TTHC	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện TTHC	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BCCI	Trực tuyến	
I	LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET: 01 TTHC									
1	Thủ tục đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập	2.002847	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách do doanh nghiệp gửi	Không có	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc tại bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh. - Cơ quan được ủy quyền giải quyết: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.	X	X	Toàn trình	Quyết định số 851/QĐ- BKHCN ngày 04/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ

PHỤ LỤC 2
NỘI DUNG VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ TỈNH TÂY NINH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2545 /QĐ-UBND ngày 12 /02/2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)*

PHẦN I
NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập

Trình tự thực hiện	- Doanh nghiệp viễn thông căn cứ hướng dẫn thực hiện chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích của Bộ Khoa học và Công nghệ, nhu cầu của đối tượng được hỗ trợ tổng hợp danh sách đối tượng được hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập gửi hồ sơ đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia. - Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, Sở Khoa học và Công nghệ hoàn thành việc xác nhận đối tượng đủ điều kiện và thông báo cho doanh nghiệp biết để doanh nghiệp thông báo cho đối tượng sử dụng.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; - Nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích.
Thành phần, số lượng hồ sơ	- Thành phần hồ sơ: a) Danh sách đối tượng đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập theo Mẫu số 04 Phụ lục IV Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN;

	b) Danh sách đối tượng không đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập theo Mẫu số 04a Phụ lục IV Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN; c) Danh sách đối tượng đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập điều chỉnh thông tin theo Mẫu số 04b Phụ lục IV Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN. - Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách do doanh nghiệp gửi.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Doanh nghiệp viễn thông
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	Sở Khoa học và Công nghệ
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Hoàn thành việc xác nhận đối tượng đủ điều kiện được hỗ trợ và có văn bản thông báo cho doanh nghiệp biết.
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có.
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	- Danh sách đối tượng đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập theo Mẫu số 04 Phụ lục IV Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN; - Danh sách đối tượng không đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập theo Mẫu số 04a Phụ lục IV Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN; - Danh sách đối tượng đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập điều chỉnh thông tin theo Mẫu số 04b Phụ lục IV Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	1. Điều kiện đối với doanh nghiệp: Doanh nghiệp đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng và dịch vụ doanh nghiệp tham gia cung cấp phù hợp với giấy phép đã được cấp; 2. Thủ tướng Chính phủ đã phê duyệt chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích theo quy định; 3. Bộ Khoa học và Công nghệ đã phê duyệt kế hoạch hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích, dự toán kinh phí hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích theo quy định..
Căn cứ pháp lý của	- Luật Viễn thông năm 2023.

thủ tục hành chính	- Nghị định số 295/2025/NĐ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Viễn thông về hoạt động viễn thông công ích và cơ chế tài chính thực hiện hoạt động viễn thông công ích. - Thông tư số 01/2026/TT-BKHHCN ngày 15/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 295/2025/NĐ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Viễn thông về hoạt động viễn thông công ích và cơ chế tài chính thực hiện hoạt động viễn thông công ích.
--------------------	--

Mẫu số 04, Phụ lục IV

(Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

DOANH NGHIỆP/CƠ QUAN

DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG ĐĂNG KÝ NHẬN HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VIỄN THÔNG PHỔ CẬP

Tháng năm 20...

(Kèm theo văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của)

STT	Mã xã	Thông tin đối tượng được hỗ trợ	Số định danh của đối tượng được hỗ trợ	Địa chỉ thường trú		Loại đối tượng	Đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích			Ghi chú
				Tên xã	Tên thôn		Dịch vụ ...	Dịch vụ ...	...	
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>I</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1										
2										
...										

....., ngày ... tháng ... năm

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi biểu: Hằng tháng, doanh nghiệp viễn thông/cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ lập (tổng hợp) danh sách đăng ký (tăng) nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập từ các đối tượng có nhu cầu nhận hỗ trợ và gửi cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được giao nhiệm vụ để xác nhận.

- Cột B: Ghi mã xã theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam
- Cột C: Ghi họ và tên chủ hộ nếu đối tượng là hộ gia đình, ghi họ và tên đối tượng nhận hỗ trợ nếu là đối tượng khác, ghi tên đối tượng nhận

hỗ trợ nếu đối tượng nhận hỗ trợ không phải là cá nhân/hộ gia đình.

- Cột 1: Ghi số định danh cá nhân của chủ hộ (đủ 12 chữ số) nếu là hộ gia đình, số định danh/mã định danh (nếu có) của đối tượng nhận hỗ trợ nếu là đối tượng khác.
- Cột 2: Ghi tên đơn vị hành chính cấp xã theo địa chỉ thường trú của đối tượng nhận hỗ trợ.
- Cột 3: Ghi tên tổ dân phố, thôn, bản, làng, ấp, phum, sóc, buôn, bon, đảo,... theo địa chỉ thường trú của đối tượng nhận hỗ trợ.
- Cột 4: Ghi loại đối tượng được hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập theo quy định của chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích.
- Cột 5, cột 6, cột 7: Đánh dấu (x) vào cột dịch vụ đối tượng đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích

Mẫu số 04a, Phụ lục IV

(Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

DOANH NGHIỆP/CƠ QUAN

DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG KHÔNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬN HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VIỄN THÔNG PHỔ CẬP

Tháng ... năm ...

Doanh nghiệp(*):

(Kèm theo văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của)

STT	Mã xã	Thông tin đối tượng được hỗ trợ	Số định danh của đối tượng nhận hỗ trợ	Địa chỉ thường trú		Loại đối tượng	Đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích			Văn bản đã xác nhận đối tượng	Lý do giảm	Ghi chú
				Tên xã	Tên thôn		Dịch vụ ...	Dịch vụ ...	...			
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1												
2												
...												

....., ngày ... tháng ... năm

Người lập biểu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi biểu: Hằng tháng, doanh nghiệp viễn thông lập danh sách các đối tượng không đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập để thực hiện điều chỉnh giảm danh sách đối tượng đã được xác nhận; ghi lý do theo hướng dẫn tại cột (9) dưới đây.

(*) Ghi tên doanh nghiệp viễn thông đối tượng đăng ký sử dụng dịch vụ trong trường hợp cơ quan được giao nhiệm vụ lập danh sách theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Thông tư này.

- Cột B: Ghi mã xã theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam
- Cột C: Ghi họ và tên chủ hộ nếu đối tượng là hộ gia đình, ghi họ và tên đối tượng nhận hỗ trợ nếu là đối tượng khác, ghi tên đối tượng nhận hỗ trợ nếu đối tượng nhận hỗ trợ không phải là cá nhân/hộ gia đình.
- Cột 1: Ghi số định danh cá nhân của chủ hộ (đủ 12 chữ số) nếu là hộ gia đình, số định danh/mã định danh (nếu có) của đối tượng nhận hỗ trợ nếu là đối tượng khác.
- Cột 2: Ghi tên đơn vị hành chính cấp xã theo địa chỉ thường trú của đối tượng nhận hỗ trợ.
- Cột 3: Ghi tên tổ dân phố, thôn, bản, làng, ấp, phum, sóc, buôn, bon, đảo theo địa chỉ thường trú của đối tượng nhận hỗ trợ.
- Cột 4: Ghi loại đối tượng được hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập theo quy định của chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích.
- Cột 5, cột 6, cột 7: Đánh dấu (x) vào cột dịch vụ đối tượng đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích.
- Cột 8: Ghi số ký hiệu của Văn bản và ngày phê duyệt văn bản đã xác nhận đối tượng đủ điều kiện được hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích.
- Cột 9: Ghi lý do đưa đối tượng ra khỏi danh sách được hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập, bao gồm:
 - + Trường hợp 1: Đối tượng không còn là đối tượng hỗ trợ sử dụng viễn thông phổ cập (TH1);
 - + Trường hợp 2: Đối tượng chuyển sang sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập của doanh nghiệp khác (TH2);
 - + Trường hợp 3: Đối tượng không còn nhu cầu được hỗ trợ (TH3);
 - + Trường hợp 4: Đối tượng đã quá 02 (hai tháng) kể từ ngày được xác nhận nhưng chưa sử dụng dịch vụ (TH4);
 - + Trường hợp 5: Các trường hợp giảm khác theo quy định (TH5).

Mẫu số 04b, Phụ lục IV

(Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

DOANH NGHIỆP/CƠ QUAN.....

**DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬN HỖ TRỢ SỬ DỤNG
DỊCH VỤ VIỄN THÔNG PHỔ CẬP ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN**

Doanh nghiệp(*):

Tháng năm 20...

(Kèm theo văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... của)

STT	Mã xã	Thông tin đối tượng được hỗ trợ	Số định danh của đối tượng được hỗ trợ	Địa chỉ thường trú		Loại đối tượng	Thông tin sau điều chỉnh					Ghi chú	
				Tên xã	Tên thôn		Mã xã	Thông tin đối tượng được hỗ trợ	Số định danh của đối tượng được hỗ trợ	Địa chỉ thường trú			Loại đối tượng
										Tên xã	Tên thôn		
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1													
2													
...													

Hướng dẫn cách ghi biểu: Biểu mẫu này do doanh nghiệp viễn thông/cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ lập danh sách đối tượng đủ điều kiện được hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập điều chỉnh thông tin và gửi cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ xác nhận.

(*) Ghi tên doanh nghiệp viễn thông đối tượng đăng ký sử dụng dịch vụ trong trường hợp cơ quan được giao nhiệm vụ lập danh sách theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 của Thông tư này

- Cột B: Ghi mã xã theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền ban hành Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam
- Cột C, cột 6: Ghi họ và tên chủ hộ nếu đối tượng là hộ gia đình, ghi họ và tên đối tượng nhận hỗ trợ nếu là đối tượng khác, ghi tên đối

tượng nhận hỗ trợ nếu đối tượng nhận hỗ trợ không phải là cá nhân/hộ gia đình.

- Cột 1, cột 7: Ghi số định danh cá nhân của chủ hộ (đủ 12 chữ số) nếu là hộ gia đình, số định danh/mã định danh (nếu có) của đối tượng nhận hỗ trợ nếu là đối tượng khác.

- Cột 2, cột 8: Ghi tên đơn vị hành chính cấp xã theo địa chỉ thường trú của đối tượng nhận hỗ trợ.

- Cột 3, cột 9: Ghi tên tổ dân phố, thôn, bản, làng, ấp, phum, sóc, buôn, bon, đảo, theo địa chỉ thường trú của đối tượng nhận hỗ trợ.

Cột 5 đến cột 10: Ghi thông tin sau điều chỉnh của đối tượng nhận hỗ trợ

PHẦN II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC và phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	04 giờ làm việc
Bước 3	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ - Thẩm định hồ sơ - Dự thảo Kết quả:	Chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	
	+ Văn bản thông báo cho doanh nghiệp (thẩm định đạt)		06 ngày làm việc
	+ Thông báo (thẩm định không đạt)		06 ngày làm việc
Bước 4	- Xem xét dự thảo Kết quả - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Kết quả	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1,5 ngày làm việc

Bước 6	Cấp số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển trả kết quả trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC (đồng thời chuyển hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư và chuyên viên Phòng Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (Sở Khoa học và Công nghệ)	02 giờ làm việc
Bước 7	- Tiếp nhận Kết quả. - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoặc theo nhu cầu đăng ký nhận kết quả TTHC của cá nhân/tổ chức.	Chuyên viên Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc			