

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý
nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về
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 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 Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ
về sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành
chính;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/6/2025 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 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 933/QĐ-BKHCN ngày 06/02/2026 của Bộ trưởng Bộ
Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ
sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa
học và Công nghệ;*

Căn cứ Quyết định số 792/QĐ-UBND ngày 10/3/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 463/TTr-SKHCN ngày 28/02/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 46 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước 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 Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định hoặc yêu cầu của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

- Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: quy trình nội bộ, quy trình điện tử số thứ tự 7, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 23, 24 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2421/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Viễn thông và Internet thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ; quy trình nội bộ, quy trình điện tử số thứ tự 1, 2, 6, 9, 10, 11, 19, 21 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2494/QĐ-UBND ngày 04/8/2025 về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ; các quy trình nội bộ, quy trình điện tử số thứ tự 3, 6 Phụ lục kèm theo Quyết định số 2495/QĐ-UBND ngày 04/8/2025 về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ; quy trình nội bộ số thứ tự 5, 11, 12, 13, 15, 14, 16, 17, 19 Phụ lục kèm theo Quyết định số 4026/QĐ-UBND ngày 10/12/2025 về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Bãi bỏ Quyết định số 2322/QĐ-UBND ngày 22/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tần số vô tuyến điện thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Thành);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Thái Văn Thành



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐOẠT PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số: 1072 /QĐ-UBND ngày 27 / 3 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (1.013931)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	07 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	01 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	07 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	28 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ làm việc) kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ			

2. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (1.013939)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	07 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	07 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	28 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ làm việc) kể từ ngày hồ sơ đầy đủ		

3. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (2.002248)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	10 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	06 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc theo nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, tham mưu văn bản đề nghị bên đăng ký chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung; - Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ.	22 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	06 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ
---------------------------------------	---

4. Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (1.011812)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 01 ngày làm việc (tương đương 08 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	23 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	22 giờ làm việc	

Bước 9	Hội đồng đánh giá	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.	24 giờ làm việc	
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày làm việc (tương đương 120 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

5. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ (2.001137)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Một phần

		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	30 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	28 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ	

Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày (tương đương 80 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	64 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	16 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	16 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	62 giờ	

Bước 9	Hội đồng xét duyệt	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.	40 giờ	
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo; - Quá thời hạn theo yêu cầu, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo chấm dứt xem xét nhiệm vụ. Trường hợp hồ sơ đề xuất không được chấp thuận thì cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất.	24 giờ làm việc	
		- Kiểm tra việc hoàn thiện hồ sơ của tổ chức chủ trì theo kết quả xét duyệt; - Tham mưu tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.	80 giờ	
		- Tham mưu phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	76 giờ	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết: - Trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tổ chức xét duyệt nhiệm vụ.		

	- Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét duyệt, văn bản kiến nghị của tổ chức tư vấn xét duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ. - Trong thời hạn 10 ngày cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo xem xét, phê duyệt nhiệm vụ.
--	--

6. Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (1.011814)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 01 ngày làm việc (tương đương 08 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	23 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	22 giờ làm việc	
Bước 9	Hội đồng đánh giá	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.	24 giờ làm việc	
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày làm việc (tương đương 120 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

7. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (1.011815)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:	01 giờ làm việc	Toàn trình

	tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 01 ngày làm việc (tương đương 08 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	23 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	22 giờ làm việc	
Bước 9	Hội đồng đánh giá	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.	24 giờ làm việc	
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

	tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày làm việc (tương đương 120 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

8. Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực (1.011816)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	01 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	03 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 01 ngày làm việc (tương đương 08 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	23 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Thực hiện thẩm tra hồ sơ và tham mưu thành lập hội đồng đánh giá; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	22 giờ làm việc	

Bước 9	Hội đồng đánh giá	- Thẩm định hồ sơ; - Hoàn thiện hồ sơ, gửi kết quả đánh giá tới Văn phòng UBND tỉnh.	24 giờ làm việc	
Bước 10	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày làm việc (tương đương 120 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

1. Thủ tục đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (1.013955)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Toàn trình

		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	46 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, ra quyết định từ chối; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	46 giờ	

		- Chuyển bộ phận Văn thư.		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	46 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	46 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

2. Thủ tục yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bất buộc (1.013974)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Một phần

		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (<i>yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế không có căn cứ xác đáng</i>)			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ có ý kiến về dự định từ chối; - Hết thời hạn nêu trên, nếu người nộp hồ sơ không có ý kiến hoặc có ý kiến không xác đáng, trong thời hạn 20 ngày, dự thảo thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết	58 giờ	

		định bắt buộc (trong đó nêu rõ lý do từ chối) trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt. - Chuyển bộ phận Văn thư.		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Bước 11	Tạm dừng chờ tổ chức có ý kiến về dự định từ chối yêu cầu chấm dứt/ ra quyết định chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc (không tính vào thời gian giải quyết)		30 ngày (không tính vào thời gian giải quyết)	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Tiếp nhận văn bản của tổ chức về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận; - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	04 giờ	
Bước 13	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	118 giờ	
Bước 14	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ	
Bước 15	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	

Bước 16	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 17	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 18	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 19	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	80 giờ	
Bước 20	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 21	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	118 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ra thông báo về yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc cho người nắm giữ độc quyền sáng chế và yêu cầu người đó có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo; + Nếu người nắm giữ độc quyền sáng chế không phản hồi hoặc ý kiến phản hồi không có căn cứ xác đáng, dự thảo quyết định bắt buộc chấm dứt quyền sử dụng sáng chế trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt. + Nếu người nắm giữ độc quyền sáng chế phản hồi có căn cứ xác đáng, cơ quan thẩm định hồ sơ xem xét ý kiến của các bên, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của cơ quan thẩm định hồ sơ, dự thảo quyết định bắt buộc chấm dứt quyền sử dụng sáng chế hoặc thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử	82 giờ	

		dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt. - Chuyển bộ phận Văn thư.		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi thông tin về quyết định bắt buộc chấm dứt quyền sử dụng sáng chế cho người nộp hồ sơ và người nắm độc quyền sử dụng sáng chế trong thời hạn 7 ngày và đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày ra quyết định.	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 30 ngày (tương đương 240 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

3. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (1.013916)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Toàn trình

		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, ra quyết định từ chối;	58 giờ	

		+ Trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, ra quyết định từ chối cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển Quyết định về việc cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định để công bố.	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

4. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (1.013919)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, ra quyết định từ chối; + Trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, ra quyết định từ chối, trong đó nêu rõ lý do từ chối; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ	

II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy);	04 giờ	

		- Chuyển Quyết định về việc cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định để công bố.		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

5. Thủ tục ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (1.013928)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, ra quyết định từ chối; + Trường hợp người nộp đơn nộp hồ sơ yêu cầu ghi nhận ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, ra quyết định từ chối; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	-Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); -Chuyển văn bản công bố thông tin về việc ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định để công bố.	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

6. Thủ tục cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (1.013956)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	28 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;	28 giờ	

		- Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, ra quyết định từ chối; + Trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu cấp Thẻ giám định sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, ra quyết định từ chối; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày (tương đương 80 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	28 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	28 giờ
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển Quyết định cấp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp.	02 giờ
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày (tương đương 80 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ	

7. Thủ tục cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (1.013958)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, ra quyết định từ chối; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Chuyển Quyết định cấp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp.	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ
---------------------------------------	--

8. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (1.011938)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ thiếu sót			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ; - Ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; - Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, ra quyết định từ chối; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	58 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	

Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

III. LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN

1. Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá (2.002777)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ			
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định				

Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	26 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 11 ngày (tương đương 88 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ
---------------------------------------	---

2. Thủ tục gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá (2.002778)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	14 giờ
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 7 ngày (tương đương 56 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ	

3. Thủ tục cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá (2.002775)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	14 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 7 ngày (tương đương 56 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá (2.002779)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	26 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 11 ngày (tương đương 88 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

5. Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002781)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	

Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	26 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 11 ngày (tương đương 88 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

6. Thủ tục gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002782)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:	02 giờ làm việc	Toàn trình

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	14 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 7 ngày (tương đương 56 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

7. Thủ tục cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002776)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình

I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian

	tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	14 giờ	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 7 ngày (tương đương 56 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

8. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002787)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ			

II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	26 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 11 ngày (tương đương 88 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

9. Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) (2.002783)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	02 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	26 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 11 ngày (tương đương 88 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

10. Thủ tục gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) (2.002784)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	14 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 7 ngày (tương đương 56 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

11. Thủ tục cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) (2.002785)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:	02 giờ làm việc	Toàn trình

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	14 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 7 ngày (tương đương 56 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

12. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) (2.002786)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	26 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 11 ngày (tương đương 88 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

13. Thủ tục cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002788)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình

I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian

	tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	62 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	60 giờ	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 22 ngày (tương đương 176 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

14. Thủ tục gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002789)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ			

II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	14 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 7 ngày (tương đương 56 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định		

15. Thủ tục cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002780)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	14 giờ
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 7 ngày (tương đương 56 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ	

16. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002790)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	62 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	60 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 22 ngày (tương đương 176 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

17. Thủ tục cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư (1.013935)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; tham mưu tổ chức đánh giá, xác minh thực tế - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	54 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	56 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

18. Thủ tục cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư (2.002793)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	26 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	28 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày (tương đương 80 giờ) kể từ ngày đầy đủ, đúng quy định		

19. Thủ tục cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải (2.002791)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; tham mưu tổ chức đánh giá, xác minh thực tế - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	54 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	56 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 20 ngày (tương đương 160 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

20. Thủ tục cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải (2.002792)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	26 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	28 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày (tương đương 80 giờ) kể từ ngày đầy đủ, đúng quy định		

IV. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET

1. Thủ tục cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013899)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh			
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	44 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày được hồ sơ hợp lệ		

2. Thủ tục cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (1.013900)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	44 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày được hồ sơ hợp lệ		

3. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐCP (1.013902)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	44 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày được hồ sơ hợp lệ		

4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP (1.013904)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	44 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày được hồ sơ hợp lệ		

5. Thủ tục gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (1.013905)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	Toàn trình
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	44 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		

6. Thủ tục gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013906)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:	02 giờ làm việc	Toàn trình

	tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	44 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

7. Thủ tục cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (1.013907)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	44 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

8. Thủ tục cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013976)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình; trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	

Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	44 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 15 ngày (tương đương 120 giờ) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

21. Thủ tục phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá (1.013910)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển	02 giờ làm việc	Toàn trình

		hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

22. Thủ tục hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá (1.013911)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyên lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng.	12 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	12 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 05 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày được hồ sơ			

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN