

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và 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

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 Nghị định 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2168/QĐ-BKHCN ngày 21/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và được thay thế trong lĩnh vực Tần số vô tuyến điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1158/TTr-SKHCN ngày 29/4/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết 16 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 (*chi tiết tại các 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.

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

Nội dung công bố danh mục thủ tục hành chính tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này thay thế nội dung tương ứng tại các số thứ tự: từ 1 đến 16 Mục II Danh mục kèm theo Quyết định số 1925/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

Bãi bỏ 16 quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại các số thứ tự: từ 1 đến 16 Phụ lục kèm theo Quyết định số 3930/QĐ-UBND ngày 03/12/2025 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;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TÀN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 5 /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	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)	11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>
2	<p>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)</p>	<p>07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	<p>Theo quy định của Bộ Tài chính</p>	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>
3	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)	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công</p>	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ .		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh; - Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.
4	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 cá nhân (2.002779)	11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;	Theo quy định của Bộ Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ. - Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>		<p>quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>
5	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002781)	11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>		<p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>
6	<p>Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô</p>	<p>07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường</p>	<p>Theo quy định của Bộ Tài chính</p>	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	tuyển điện nghiệp dư (2.002782)		<p>Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>		<p>lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
7	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002776)	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.
8	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)	11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>
9	<p>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)</p>	<p>11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	<p>Theo quy định của Bộ Tài chính</p>	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>
10	<p>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)</p>	<p>07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định</p>	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	<p>Theo quy định của Bộ Tài chính</p>	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ. - Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>
11	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)	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công</p>	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ .		<p>quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>
12	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	11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	quốc (tê) (2.002786)		hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ .		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh; - Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.
13	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông	22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường	Theo quy định của Bộ Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	tin vô tuyến điện nội bộ (2.002788)		<p>Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>		<p>lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
14	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)	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi,</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.
15	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)	07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p> <p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.
16	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)	22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định	<p>- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An;</p> <p>- Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.</p>	Theo quy định của Bộ Tài chính	<p>- Luật Tần số vô tuyến điện ngày 23/11/2009 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tần số vô tuyến điện ngày 09/11/2022;</p> <p>- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Nghị quyết số 66.16/2026/NQ-CP ngày 07/4/2026 của Chính phủ về cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, quy định liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh;</p>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					<p>- Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện và phí sử dụng tần số vô tuyến điện và Thông tư số 11/2022/TT-BTC ngày 21/02/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 265/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016.</p>

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
TÀN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	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, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			

Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc
Bước 10	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 11	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 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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	36 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	36 giờ	

Bước 10	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 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ đầy đủ		

2. 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	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức. 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ 	02 giờ làm việc	

		<p>sung cho tổ chức chuyên lãnh đạo phòng Chuyên đổi số; chuyên tiếp đến mục (I) của quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Chuyên đổi số; chuyên tiếp đến mục (II) của quy trình.</p>	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	<p>- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ;</p> <p>- 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.</p>	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<p>- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;</p> <p>- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	02 giờ làm việc
Bước 7	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 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<p>- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;</p> <p>- Chuyển bộ phận Văn thư.</p>	11 giờ làm việc

Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	20 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	20 giờ	
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

3. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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.	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc	
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyên đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyên đổi số.	20 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	20 giờ	
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

4. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	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, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc	
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	36 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	36 giờ
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ	

5. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	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, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	

Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyên đổi số	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyên đổi số. 	36 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư. 	36 giờ
Bước 10	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 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ đầy đủ		

6. 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 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	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, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			

Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc
Bước 10	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 11	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 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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	20 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	20 giờ	

Bước 10	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 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ đầy đủ		

7. 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: <ul style="list-style-type: none"> - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức. 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ 	02 giờ làm việc	

		<p>sung cho tổ chức chuyên lãnh đạo phòng Chuyên đổi số; chuyên tiếp đến mục (I) của quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Chuyên đổi số; chuyên tiếp đến mục (II) của quy trình.</p>	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên đổi số	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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. 	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 7	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 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư. 	11 giờ làm việc

Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	20 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	20 giờ	
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

8. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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.	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc	
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyên đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyên đổi số.	36 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	36 giờ	
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

9. 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	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	<ul style="list-style-type: none"> - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức. 		
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình. 	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc	
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	36 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	36 giờ	
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

10. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	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, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	

Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyên đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyên đổi số.	20 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	20 giờ
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

11. 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 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	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, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			

Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc
Bước 10	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 11	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 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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	20 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	20 giờ	

Bước 10	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 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ đầy đủ		

12. 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	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức. 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. 	02 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc

Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	36 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	

Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	36 giờ	
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

13. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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.	02 giờ làm việc	Toàn trình

		- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc	
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyên đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyên đổi số.	74 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	70 giờ	
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

14. 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	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho	02 giờ làm việc	Toàn trình

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	
Bước 2	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định		
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc	
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	20 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ	

Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	20 giờ	
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ		

15. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	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, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	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 7	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 8	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 9	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, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	11 giờ làm việc	
Bước 10	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 11	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 3	Công chức phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số.	20 giờ	

Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ
Bước 6	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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	20 giờ
Bước 10	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 11	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 hồ sơ đầy đủ	

16. 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 tỉnh và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức.	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, chưa đúng quy định: Tham mưu Tờ trình và Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	02 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định			
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyển đổi số	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - 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.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	05 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	

Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 7	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 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư. 	11 giờ làm việc	
Bước 10	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 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<ul style="list-style-type: none"> - 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 3	Công chức phòng Chuyên đổi số	<ul style="list-style-type: none"> - Nghiên cứu hồ sơ; - Dự thảo thông báo mức phí thẩm định trình người có thẩm quyền phê duyệt. - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyên đổi số. 	74 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Chuyên đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<ul style="list-style-type: none"> - 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 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	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 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư. 	70 giờ	
Bước 10	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 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hồ sơ đầy đủ		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN