

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn bức xạ và hạt nhân 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 2607/QĐ-BKHCN ngày 29/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực An toàn bức xạ và hạt nhân 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 1783/TTr-SKHCHN ngày 05/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết 18 thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn bức xạ và hạt nhân 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.

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 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Thành);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiện);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN
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)

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	Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ	18 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	- Phí thẩm định an toàn: 75% mức thu phí thẩm định cấp phép lần đầu. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 116/2021/TT-BTC ngày 22/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ

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
					thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
2	Sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt	10 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử

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
	động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ				dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
3	Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác	18 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
4	Gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ	18 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Phí thẩm định gia hạn giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 75% mức phí cấp giấy đăng ký mới	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
5	Sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ	5 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
6	Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công Nghệ An, số 16	Phí thẩm định cấp giấy phép: + Sử dụng thiết bị phát tia X chụp ảnh	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và

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
	phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác (1.014642)	sơ hợp lệ và phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ .	bức xạ công nghiệp: 5.000.000/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị đo hạt nhân: 4.000.000 đồng/1 thiết bị. + Sử dụng thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác: Chưa có quy định. Trường hợp sử dụng nhiều nguồn phóng xạ trong 1 thiết bị áp dụng mức phí như đối với cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng nguồn phóng xạ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí	biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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
				bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	
7	Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ (1.014645)	25 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Phí thẩm định cấp giấy phép thay đổi quy mô, phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ: + Cơ sở sản xuất, chế biến chất phóng xạ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ có hoạt độ lớn hơn 10.000 lần mức miễn trừ: 25.000.000 đồng/1 cơ sở. + Kho lưu giữ chất thải phóng xạ quốc gia: 40.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở bức xạ khác: 15.000.000 đồng/1 cơ sở.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
				+ Cơ sở vận hành máy gia tốc, cơ sở vận hành thiết bị chiếu xạ sử dụng nguồn phóng xạ: Chưa có quy định. + Cơ sở xử lý, lưu giữ chất thải phóng xạ, chôn cất chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng và nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng: Chưa có quy định. + Địa điểm lưu giữ, xử lý, chôn cất chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ đã qua sử dụng và nhiên liệu hạt nhân đã qua sử dụng cấp quốc gia, cấp tỉnh: Chưa có quy định. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến	doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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
				hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	
8	Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ (1.014648)	25 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Phí thẩm định cấp giấy phép: + Cơ sở sản xuất, chế biến chất phóng xạ: 40.000.000 đồng/1 cơ sở. + Cơ sở chiếu xạ công nghiệp sử dụng nguồn phóng xạ (Cơ sở chiếu xạ khử trùng, chiếu xạ xử lý vật liệu,...): Chưa có quy định. + Cơ sở bức xạ khác có tạo ra chất thải phóng xạ trong quá trình tiến hành công	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu,

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
				việc bức xạ: Chưa có quy định. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
9	Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị Xquang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT	10 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ .	Lệ phí: 200.000 đồng/1 chứng chỉ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử

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
	(SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp) (1.014656)				dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Khai báo nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp (1.014657)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu khai báo	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ .	Không	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
11	Thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng (1.014660)	10 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Chưa có quy định	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
12	Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (1.014661)	10 ngày làm việc	- 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;	Phí thẩm định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở: + Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ I, II và III và Cơ sở tiến hành	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức

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
			- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp: 5.000.000 đồng/1 bản kế hoạch. + Thẩm định đề phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ IV - Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ thuộc nhóm 2 (trừ nguồn phóng xạ trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp), nhóm 3, nhóm 4 theo quy định tại QCVN 6: 2010/BKHCN, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp và các máy gia tốc:	xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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
				2.000.000 đồng/1 bản kế hoạch. + Thẩm định để phê duyệt đối với Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở thuộc nhóm nguy cơ IV - Cơ sở tiến hành công việc bức xạ sử dụng nguồn phóng xạ thuộc nhóm 5 theo quy định tại QCVN 6:2010/BKHCN, thiết bị phát tia X quang chẩn đoán y tế và thiết bị phát tia X khác: 500.000 đồng/1 bản kế hoạch. Trường hợp nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức	

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
				thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	
13	Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (1.014662)	07 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử: 200.000 đồng/1 chứng chỉ. Trường hợp nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu lệ phí bằng 50% mức thu lệ phí theo quy định được nêu ở trên.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
14	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ (1.014665)	18 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
15	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ (1.014666)	18 ngày làm việc	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Phí thẩm định để cấp giấy Đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
16	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ (1.014667)	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Phí thẩm định để cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
17	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ (1.014671)	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Phí thẩm định để cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
18	Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ (1.014673)	18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- 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; - Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/.	Phí thẩm định để cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ: 7.000.000 đồng/1 dịch vụ. Trường hợp nộp hồ sơ cấp giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử từ ngày 01/4/2026 đến hết ngày 31/12/2026 trên ứng dụng VNeID được áp dụng mức thu phí bằng 50% mức thu phí theo quy định được nêu ở trên.	- Luật Năng lượng nguyên tử số 94/2025/QH15 ngày 27/6/2025; - Nghị định số 332/2025/NĐ-CP ngày 18/12/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Năng lượng nguyên tử về bảo đảm an toàn bức xạ, an toàn, an ninh, thanh sát hạt nhân, thông báo, khai báo, cấp phép, thanh tra, kiểm tra về an toàn bức xạ và hạt nhân, ứng phó sự cố bức xạ, sự cố hạt nhân và bồi thường thiệt hại hạt nhân; - Thông tư số 287/2016/TT-BTC ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử; - Thông tư số 29/2026/TT-BTC ngày 27/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí để hỗ trợ việc kết nối, khai thác, sử dụng dữ liệu và khuyến khích thực hiện dịch vụ công trên ứng dụng VneID; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ về việc phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh

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
					doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN 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. Gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ

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

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí. - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 10	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.	44 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	08 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ
---------------------------------------	--

2. Sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác; thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ; chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ

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

Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	14 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 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.	04 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	04 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.	26 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ 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 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

3. Bổ sung Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác

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

Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; 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 Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	12 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 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.	04 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	04 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	08 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.	44 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)	06 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 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

4. Gia hạn Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ;	12 giờ làm việc	

		- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; 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 Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	12 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				

Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	28 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	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 làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 10	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.	44 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	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 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

5. Sửa đổi Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - dịch vụ Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ; Thử nghiệm thiết bị bức xạ; Tẩy xạ; Đánh giá hoạt độ phóng xạ; Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ

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

I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	03 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 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.	09 giờ làm việc	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 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 5 ngày làm việc (tương đương 40 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

6. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - sử dụng thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp, thiết bị phát neutron, electron và hạt mang điện khác (1.014642)

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

Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; 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 Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	12 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	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 làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	

Bước 10	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.	72 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 25 ngày làm việc (tương đương 200 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

7. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Thay đổi quy mô và phạm vi hoạt động của cơ sở bức xạ (1.014645)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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	2 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; 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 Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	12 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				

Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	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 làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 10	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.	72 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	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 25 ngày làm việc (tương đương 200 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

8. Cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ - chấm dứt hoạt động của cơ sở bức xạ (1.014648)

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

Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	58 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	

Bước 7	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 làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 10	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.	72 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 25 ngày làm việc (tương đương 200 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

9. Cấp Chứng chỉ nhân viên bức xạ (trừ người phụ trách an toàn cơ sở sử dụng thiết bị Xquang chẩn đoán y tế, thiết bị chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), SPECT (SPECT/CT), sử dụng thiết bị phát tia X (trừ thiết bị chụp ảnh phóng xạ công nghiệp) (1.014656)

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

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	06 giờ làm việc	
Bước 7	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 làm việc	

Bước 8	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 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 10	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.	24 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	04 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

10. Khai báo nguồn phóng xạ, chất thải phóng xạ, vật liệu hạt nhân nguồn, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân, thiết bị phát tia X trong chụp ảnh phóng xạ công nghiệp (1.014657)

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: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng.	13 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	

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

11. Thanh lý nguồn phóng xạ đã qua sử dụng (1.014660)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo	2 giờ làm việc	Toàn trình

		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 Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; 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 Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	12 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 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.	03 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	04 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.	26 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)	03 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 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

12. Phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ cấp cơ sở (1.014661)

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

I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	06 giờ làm việc	

Bước 7	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.	03 giờ làm việc	
Bước 8	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 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
Bước 10	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.	24 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	03 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 10 ngày làm việc (tương đương 80 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

13. Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử (1.014662)

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

Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 7	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 8	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 9	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 10	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.	08 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 07 ngày làm việc (tương đương 56 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

14. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Lắp đặt nguồn phóng xạ; Lắp đặt, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị bức xạ (1.014665)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; Chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo	2 giờ làm việc	Toàn trình

	Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	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 Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; 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 Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	12 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		

II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	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 làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 10	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.	44 giờ làm việc	

Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

15. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Đánh giá hoạt độ phóng xạ (1.014666)

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

		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.		
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 10	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.	44 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ
---------------------------------------	--

16. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Hiệu chuẩn thiết bị ghi đo bức xạ (1.014667)

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

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	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 làm việc	

Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 10	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.	44 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

17. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Tẩy xạ (1.014671)

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

Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; 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 Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	12 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	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 làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	

Bước 10	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.	44 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

18. Cấp Giấy đăng ký hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử - Thử nghiệm thiết bị bức xạ (1.014673)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; 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	2 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa đúng quy định: Tham mưu Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ; 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 Quản lý Công nghệ; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình.	12 giờ làm việc	
I	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét, xác nhận vào Dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký duyệt dự thảo thông báo những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 03 ngày làm việc (tương đương 24 giờ làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ		
II	Trường hợp hồ sơ đầy đủ			
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Tiếp tục nghiên cứu hồ sơ; - Tham mưu dự thảo Thông báo bằng văn bản về mức phí.	10 giờ làm việc	
Tạm dừng để cá nhân, tổ chức nộp phí.				

Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ	- Xác nhận cá nhân, tổ chức nộp phí; - Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển lãnh đạo phòng.	30 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	16 giờ làm việc	
Bước 7	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 làm việc	
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
Bước 10	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.	44 giờ làm việc	
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	06 giờ làm việc	
Bước 12	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 18 ngày làm việc (tương đương 144 giờ làm việc) kể từ ngày đủ hồ sơ hợp lệ		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN