

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

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

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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn 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 1925/QĐ-UBND ngày 28/6/2025 của Chủ tịch Ủy
ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm
vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số
1405/TTr-SKHCN ngày 07/7/2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 24 quy trình nội bộ, quy trình
điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Viễn thông và Internet thuộc
phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ (chi tiết tại
Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh 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 xã, phường 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 Bùi Đình Long;
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Long

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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.	04 giờ	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	192 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	20 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị các bên tranh chấp có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ thông tin, chứng cứ có liên quan và có nghĩa vụ tham gia giải quyết tranh chấp; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	116 giờ	

		- Chuyển bộ phận Văn thư.		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ		

2. Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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;	04 giờ	Toàn trình

		- 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.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	192 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	20 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	04 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị Các bên tranh chấp có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ thông tin, chứng cứ có liên quan và có nghĩa vụ tham gia giải quyết tranh chấp; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	116 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ		

3. Ngừng kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường hoặc doanh nghiệp thuộc nhóm doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường đối với thị trường dịch vụ viễn thông Nhà nước quản lý, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (có giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) khi ngừng kinh doanh một phần hoặc toàn bộ các dịch vụ viễn thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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.	Không quy định thời gian giải quyết	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	Không quy định thời gian giải quyết	

Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 5	Văn thư Sở	- 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.	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị Các bên tranh chấp có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ thông tin, chứng cứ có liên quan và có nghĩa vụ tham gia giải quyết tranh chấp; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC;	Không quy định thời gian giải quyết	

		- Chuyển bộ phận Văn thư.		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian giải quyết		

4. Ngừng kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường hoặc doanh nghiệp thuộc nhóm doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường đối với thị trường dịch vụ viễn thông Nhà nước quản lý, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (có giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) khi ngừng kinh doanh một phần hoặc toàn bộ các dịch vụ viễn thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục	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;	Không quy định thời gian giải quyết	Toàn

	vụ Hành chính công tỉnh	- 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.		trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 5	Văn thư Sở	- 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.	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định thời gian giải quyết	

Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị Các bên tranh chấp có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ thông tin, chứng cứ có liên quan và có nghĩa vụ tham gia giải quyết tranh chấp; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	Không quy định thời gian giải quyết	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian giải quyết		

5. Đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	8 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	01 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	09 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 3 ngày làm việc		
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	07 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	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	02 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.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 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	01 giờ làm việc	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 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 tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) một bản sao giấy chứng nhận đăng ký để phối hợp trong công tác quản lý.	01 giờ làm việc	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

6. Thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông cơ bản trên Internet, dịch vụ điện toán đám mây, dịch vụ thư điện tử, dịch vụ thư thoại, dịch vụ fax gia tăng giá trị

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra tính hợp lệ hoặc xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	05 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	02 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	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	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Sở Khoa học và Công nghệ để Sở công khai thông tin về các tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thành việc thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông trên cổng thông tin điện tử của Sở; - Thông báo cho Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) để phối hợp trong công tác quản lý.	05 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	02 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	

Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc			
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ				
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ		

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

9. Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc			
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ				
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ		

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc			
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ				
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ		

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

11. Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc			
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ				
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ		

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc			
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ				
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ		

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc		
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc		
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc		
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc		
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc		
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc			
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ				
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ		

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

14. Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy sổ văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và lập, gửi Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng chuyên môn theo Quyết định phân công công việc của lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ thì tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo thông báo lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển lãnh đạo phòng; chuyển tiếp đến mục (I) của quy trình. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số; chuyển tiếp đến mục (II) của quy trình	14 giờ làm việc	
I	Trường hợp không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ			
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	

Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định thời gian giải quyết trong trường hợp này là 5 ngày làm việc		
II	Trường hợp đầy đủ, hợp lệ			
Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Nghiên cứu hồ sơ; - Tiếp tục tham mưu Tờ trình kèm Dự thảo Kết quả giải quyết chuyển lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	26 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	12 giờ	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	08 giờ	

Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 8	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	08 giờ	
Bước 9	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	38 giờ	
Bước 10	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Công an và Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) bản sao giấy phép để phối hợp quản lý.	04 giờ	
Bước 11	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

17. Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) và giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- 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 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ 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	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ		

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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.	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	04 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 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	04 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	24 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ		

19. Cấp giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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.	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	50 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	16 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	12 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	16 giờ	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	50 giờ	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) một bản sao Giấy chứng nhận để phối hợp trong công tác quản lý.	04 giờ	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ		

20. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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 Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	01 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	15 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) một bản sao Giấy chứng nhận để phối hợp trong công tác quản lý.	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

21. Gia hạn giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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 Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	01 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	15 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) một bản sao Giấy chứng nhận để phối hợp trong công tác quản lý.	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

22. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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 Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	01 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	15 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) một bản sao Giấy chứng nhận để phối hợp trong công tác quản lý.	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

23. Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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 Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành;	01 giờ làm việc	

		- Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.		
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	15 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) một bản sao Giấy chứng nhận để phối hợp trong công tác quản lý.	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

24. Hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (01 ngày tương đương 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	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 Chuyển đổi số	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết, chuyển lãnh đạo phòng.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Chuyển đổi số	Xem xét kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản và đóng dấu, phát hành; - Chuyển Tờ trình và hồ sơ tới Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận tiếp nhận của UBND tỉnh đặt tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ điện tử tới Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư.	15 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển kết quả điện tử và bản giấy); - Gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Viễn thông) một bản sao Giấy chứng nhận để phối hợp trong công tác quản lý.	01 giờ làm việc	
Bước 10	Công chức Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN