

**QUYẾT ĐỊNH**

**Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Viễn thông và Internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 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 Quyết định số 851/QĐ-BKHHCN ngày 04 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực viễn thông và internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Viễn

thông và Internet thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

*(Phần I. Danh mục TTHC)*

**Điều 2.** Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

1. Đồng bộ dữ liệu TTHC công bố từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC về Cơ sở dữ liệu TTHC của thành phố Huế theo đúng quy định;
2. Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết TTHC liên quan trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và UBND thành phố công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố theo quy định.

Hướng dẫn Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế.

*(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ)*

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đảm bảo Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố đáp ứng yêu cầu thực hiện phi địa giới hành chính, tiêu chí kỹ thuật, chữ ký số và các điều kiện có liên quan để triển khai thực hiện tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả TTHC phi địa giới hành chính được thuận lợi, đồng thời hướng dẫn các sở, ngành có liên quan tiếp tục thực hiện tái cấu trúc quy trình điện tử để triển khai thực hiện tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả TTHC phi địa giới hành chính phù hợp với tình hình thực tế.

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

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố, Công TTĐT;
- Trung tâm PVHCC cấp xã;
- Lưu: VT, KSVX.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

**Phụ lục**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HUẾ**  
*(Kèm theo Quyết định số 639/QĐ-UBND ngày 11 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

**Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

| STT | Tên TTHC                                                  | Mã TTHC  | Thời hạn giải quyết     | Cách thức, địa điểm thực hiện                                                                                                                                                                                                                                            | Phí, lệ phí | Cơ sở pháp lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cơ quan thực hiện                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------------|----------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Thủ tục đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông phổ cập | 2.002847 | Mười (10) ngày làm việc | Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.<br>Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, cấp xã hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia ( <a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a> ) | Không       | - Luật Viễn thông năm 2023.<br>- Nghị định số 295/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Viễn thông về hoạt động viễn thông công ích và cơ chế tài chính thực hiện hoạt động viễn thông công ích;<br>- Thông tư số 01/2026/TT-BKHCN ngày 15 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 295/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Viễn thông về hoạt động viễn thông công ích và cơ chế tài chính thực hiện hoạt động viễn thông công ích; | - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.<br>- Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt: UBND thành phố Huế. |

## Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH CỤ THỂ

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

- Thời hạn giải quyết: Mười (10) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                                                                                                                 | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Thời gian thực hiện<br>(Giờ làm việc) |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>I</b>         | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>04 giờ</b>                         |
| Bước 1           | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).</li> </ul> | 4 giờ                                 |
| <b>II</b>        | <b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>52 giờ</b>                         |
| Bước 2.1         | Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ</li> <li>- Dự thảo văn bản xử lý hồ sơ</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 24 giờ                                |
| Bước 2.2         | Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số                                                                                                           | Lãnh đạo P. KHCN xem xét, kiểm tra: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt.</li> <li>- Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    | 12 giờ                                |

|            |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |               |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Bước 2.3   | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét:<br>- Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt;<br>- Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý.<br>Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.                      | 8 giờ         |
| Bước 2.4   | Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ                                                                                                                                           | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:<br>- Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn;<br>- Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố;<br>- Chuyển hồ sơ cho P. KHCN lưu hồ sơ. | 4 giờ         |
| <b>III</b> | <b>TẠI UBND THÀNH PHỐ</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            | <b>24 giờ</b> |
| Bước 3.1   | Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố                                                                                                                                        | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố thụ lý                                                                                                                      | 4 giờ         |
| Bước 3.2   | Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố                                                                                                                                               | Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                      | 6 giờ         |
| Bước 3.3   | Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố                                                                                                                                                  | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ                                                                                                                                                                                           | 6 giờ         |
| Bước 3.4   | Lãnh đạo UBND thành phố                                                                                                                                                            | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                          | 4 giờ         |
| Bước 3.5   | Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố                                                                                                                                           | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).  | 4 giờ         |
| <b>IV</b>  | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                            |               |
| Bước 4.1   | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào) | - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.                                                                                                        |               |
| Bước 4.2   | Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ                                                                                                                                                          | - Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).                                                                                                                                   |               |

|                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|---------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                       |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul> |               |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |  |                                                                                                                                                                                                                                          | <b>80 giờ</b> |