

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi quản lý nhà nước
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 668/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường có trách nhiệm triển khai niêm yết, công khai danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp và Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị địa phương

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 Huế; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT;
- Trung tâm PVHCC cấp xã;
- Lưu: VT, KSVX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định 787/QĐ-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Quyết định công bố Danh mục TTHC
A	DANH MỤC TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND THÀNH PHỐ	
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ (06 TTHC)	
1.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (1.013931)	Quyết định số 668/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (1.013939)	
3.	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (1.011812)	
4.	Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (1.011814)	
5.	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (1.011815)	
6.	Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực (1.011816)	
II	LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (08 TTHC)	

1.	Thủ tục Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (1.013955)	Quyết định số 668/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2.	Thủ tục Chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc (1.013974).	
3.	Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (1.013916)	
4.	Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (1.013919)	
5.	Thủ tục Ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (1.013928)	
6.	Thủ tục Cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (1.013956).	
7.	Thủ tục Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (1.013958).	
8.	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (1.011938).	
B	DANH MỤC TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (02 TTHC)	
1.	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (2.002248)	Quyết định số 668/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2.	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ (2.001137)	

II	LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN (20 TTHC)	
1.	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá. (2.002777)	Quyết định số 668/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2.	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá.(2.002778)	
3.	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá. (2.002775)	
4.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện đặt trên phương tiện nghề cá. (2.002779)	
5.	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002781)	
6.	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002782)	
7.	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002776)	
8.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư (2.002787)	
9.	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) (2.002783)	
10.	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) (2.002784)	
11.	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế)(2.002785)	
12.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài tàu (trừ đài tàu hoạt động tuyến quốc tế) (2.002786)	
13.	Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002788)	
14.	Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ(2.002789)	

15.	Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002780)	
16.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ (2.002790)	
17.	Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư (1.013935)	
18.	Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư (2.002793)	
19.	Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải (2.002791)	
20.	Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện đào tạo, cấp chứng chỉ vô tuyến điện viên hàng hải (2.002792)	
III	LĨNH VỰC VIỄN THÔNG (10 TTHC)	
1.	Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013899)	Quyết định số 668/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế
2.	Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (1.013900).	
3.	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. (1.013902)	
4.	Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP. (1.013904)	

5.	Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. (1.013905).	
6.	Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất). (1.013906).	
7.	Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. (1.013907).	
8.	Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) (1.013976)	
9.	Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá. (1.013910)	
10.	Hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá (1.013911)	

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC TTHC THUỘC THẨM QUYỀN QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND THÀNH PHỐ

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (06 TTHC)

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

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó: 07 ngày làm việc tại Sở Khoa học và Công nghệ; 03 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		52 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	32 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	08 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	08 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, 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).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó: 7 ngày làm việc tại Sở Khoa học và Công nghệ; 03 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ làm việc)
------------------	------------------------	--------------------	---------------------------------------

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		52 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	32 giờ
Bước 2.2	- Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	08 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	08 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó: 11 ngày làm việc tại Sở Khoa học và Công nghệ; 04 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		84 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	* Chuyên viên tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. * Tham mưu xem xét, đánh giá hồ sơ và dự thảo văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Phòng: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu dự thảo thông báo để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu xem xét, đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan. - Sau khi nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, dự thảo quyết định công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu. - Trường hợp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không được công nhận phải có văn bản thông báo, nêu rõ	64 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		lý do.	
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	08 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		32 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố: + Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ ban hành quyết định công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu. + Trường hợp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu không được công nhận, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá	12 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		hồ sơ phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.	
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	08 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó: 11 ngày làm việc tại Sở Khoa học và Công nghệ; 04 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		84 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	* Chuyên viên tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. * Tham mưu xem xét, đánh giá hồ sơ và dự thảo văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Phòng:	64 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu dự thảo thông báo để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu xem xét, đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan. - Sau khi nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, dự thảo quyết định phê duyệt hồ sơ xem xét, hỗ trợ, mua. - Trường hợp hồ sơ không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.	
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		32 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
	UBND thành phố	và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố: + Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, người có thẩm quyền phê duyệt hồ sơ xem xét, hỗ trợ, mua. + Trường hợp hồ sơ không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.	12 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	08 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 11 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 04 ngày tại UBND thành phố.
- 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 (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		84 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	64 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC	08 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		32 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	12 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	08 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong đó: 11 ngày làm việc tại Sở Khoa học và Công nghệ; 04 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		84 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ Đánh giá hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, P. KHCN tiến hành các bước tiếp theo: + Tham mưu thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức họp Hội đồng đánh giá. + Dự thảo biên bản họp Hội đồng đánh giá và kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng	64giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ (KHCN)	Xem xét và kiểm tra nội dung: - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt; - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại P. KHCN để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết.	08 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn; - Chuyển hồ sơ trình UBND thành phố thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Chuyển hồ sơ cho P. KHCN lưu hồ sơ.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		32 giờ
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	04 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	12 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	08 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	thành phố	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).	
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (08 TTHC)

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

- Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 11 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 04 ngày tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - 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 (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		84 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	72 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		quả giải quyết TTHC.	
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		32 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	16 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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; - 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).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

2. Thủ tục Chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc (1.013974)

- Thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 22 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 08 ngày tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - 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 (<i>tiếp nhận, ghi</i>	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		<i>nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).</i>	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		172 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	144 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC	08 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		56 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	32 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	08 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

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

- Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 15 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 05 ngày tại UBND thành phố.
- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - 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 (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		116 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	92 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		quả giải quyết TTHC.	
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		40 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	24 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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; - 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).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

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

- Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 15 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 05 ngày tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - 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 (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		116 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	92 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		40 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	24 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
	thành phố	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).	
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

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

- Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 15 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 05 ngày tại UBND thành phố.
- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - 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 (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		116 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	92 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		quả giải quyết TTHC.	
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		40 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	24 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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; - 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).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

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

- Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 07 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 03 ngày tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - 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 (<i>tiếp nhận, ghi</i>	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		<i>nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).</i>	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		52 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	40 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	08 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

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

- Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 15 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 05 ngày tại UBND thành phố.
- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - 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 (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		116 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	92 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		quả giải quyết TTHC.	
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		40 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	24 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, 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).	04 giờ
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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; - 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).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

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

- Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 15 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 05 ngày tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - 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 (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		116 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	92 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	04 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		40 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	24 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
	thành phố	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).	
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

B. DANH MỤC TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (02 TTHC)

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

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (40 giờ làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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 (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		36 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	24 giờ
Bước 2.2	- Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Phê duyệt Giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép và nêu rõ lý do.	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 53 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó: 43 ngày tại Sở Khoa học và Công nghệ; 10 ngày tại UBND thành phố.

- 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
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.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	04 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		340 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Khoa học, Công nghệ	- Hướng dẫn, tiếp nhận, xem xét và kiểm tra hồ sơ - Tham mưu việc tổ chức xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo - Dự thảo kết quả: + Sau khi có kết quả làm việc, dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.	304 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, tham mưu công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của bộ, ngành	
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Khoa học, Công nghệ	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	24 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt kết quả	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	4 giờ
III	TẠI UBND THÀNH PHỐ		80 giờ
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng 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 Văn phòng UBND thành phố: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xem xét, phê duyệt nhiệm vụ.	48 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	16 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (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
IV	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - 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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			424 giờ

II. LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN (20 TTHC)

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

- Thời hạn giải quyết: Mười một ngày (11) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		08 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	08 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		80 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	56 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		48 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		48 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép được cấp đổi hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được cấp đổi và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Mười một ngày (11) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		80 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	56 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký sửa đổi, bổ sung giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung được và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
	<i>kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>		
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Mười một ngày (11) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		80 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	56 giờ

Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
	bưu chính công ích.	- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		48 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
		hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		48 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký cấp đổi Giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được và nêu rõ lý do.	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Mười một ngày (11) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
		- 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).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		80 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	56 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Mười một ngày (11) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		80 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	56 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		48 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	24 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký cấp đổi Giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Mười một ngày (11) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		80 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	56 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép được sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			88 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Hai mươi hai (22) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		168 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	112 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	24 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
		tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			176 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		4 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	4 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		52 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	32 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
		thảo, trình Lãnh đạo Sở.	
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trà kết quả giải quyết TTHC.	4 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		4 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;	4 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		52 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	32 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký cấp đổi giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp đổi giấy phép được và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	4 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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).	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
		- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Hai mươi hai (22) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		168 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	112 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	24 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký sửa đổi, bổ sung giấy phép hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trà kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			176 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Hai mươi (20) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
	thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		152 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	104 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký giấy công nhận hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không công nhận và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trà kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
		- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Mười (10) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		72 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	48 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy phép cấp đổi giấy công nhận hoặc văn bản trả lời	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
		trong trường hợp không cấp đổi giấy công nhận và nêu rõ lý do.	
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Hai mươi (20) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
	bưu chính công ích.	- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		152 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	104 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Giấy công nhận hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không công nhận và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
		hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: Mười (10) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng 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 (giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		72 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	48 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký cấp đổi giấy công nhận hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không công nhận và nêu rõ lý do.	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ)
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

III.LĨNH VỰC VIỄN THÔNG (10 TTHC)

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
	thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		112 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	72 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		112 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn	72 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

3. 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 (1.013902)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		112 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	72 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
	bưu chính công ích. (Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)		
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		112 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	72 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		112 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	72 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		quả giải quyết TTHC.	
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. (<i>Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i>)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
		- 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).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		112 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	72 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	8 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		112 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	72 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

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

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày 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 (Giờ)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		8 giờ
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực	8 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	tuyển; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		112 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	72 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	16 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	8 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ)
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

9. Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá (1.013910)

- Thời hạn giải quyết: 05 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 (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		4 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	4 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		36 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	16 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	4 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ

10. Hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá (1.013911)

- Thời hạn giải quyết: 05 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 (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		4 giờ
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.	- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến; - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - 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).	4 giờ
II	TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ		36 giờ
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Chuyển đổi số	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng	16 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Chuyển đổi số	Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	8 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký: Giấy phép được gia hạn hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép được gia hạn và nêu rõ lý do.	8 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công/Trả kết quả giải quyết TTHC.	4 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	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. <i>(Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	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). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ