

Số: 1566/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 27 tháng 06 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Quyết định số 1529/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 162/TTr-SKHCN ngày 25 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 99 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành theo qui định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ.

(Có phụ lục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; 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:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Hương (03b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Minh

Phụ lục**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH SƠN LA***(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)***A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG UBND TỈNH (97 TTHC)****I. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET (22 TTHC)**

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 45 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết tranh chấp; Dự thảo Kết quả giải quyết tranh chấp	20 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Quyết định. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh để tổ chức giải quyết tranh chấp, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			20 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Quyết định giải quyết tranh chấp	
Tổng thời gian thực hiện:				45 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 45 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Thẩm định hồ sơ đề nghị giải quyết tranh chấp; Dự thảo Kết quả giải quyết tranh chấp	20 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Quyết định. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

	UBND tỉnh	phục vụ hành chính công tỉnh		
B5	Liên thông UBND tỉnh để tổ chức giải quyết tranh chấp, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			20 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Quyết định giải quyết tranh chấp	
Tổng thời gian thực hiện:				45 ngày

3. Thủ tục Đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông

3.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 08 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	1 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

	UBND tỉnh	phục vụ hành chính công tỉnh		
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			2 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông	
Tổng thời gian thực hiện:				8 ngày

3.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo thông báo hồ sơ không hợp lệ.	½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Thông báo. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Thông báo hồ sơ không hợp lệ.	
Tổng thời gian thực hiện:				3 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu hồ sơ không hợp lệ thì Dự thảo Thông báo cho doanh nghiệp	½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Thông báo. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày

B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Công khai thông tin về các tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thành việc thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông trên cổng thông tin điện tử của cơ quan tiếp nhận thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông hoặc Thông báo hồ sơ không hợp lệ	
Tổng thời gian thực hiện:				3 ngày

5. Thủ tục 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)

5.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo Giấy phép hoặc Thông báo từ chối cấp phép	13 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			2 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng hoặc Thông báo từ chối cấp phép	
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

5.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo thông báo hồ sơ không hợp lệ.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Thông báo. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			1 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Thông báo hồ sơ không hợp lệ.	
Tổng thời gian thực hiện:				5 ngày

6. Thủ tục 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

6.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo Giấy phép hoặc Thông báo từ chối cấp phép	13 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			2 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng hoặc Thông báo từ chối cấp phép	
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

6.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo thông báo hồ sơ không hợp lệ.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Thông báo. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			1 ngày

B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Thông báo hồ sơ không hợp lệ.	
Tổng thời gian thực hiện:				5 ngày

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

7.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo Giấy phép hoặc Thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Giấy phép	13 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

	UBND tỉnh	phục vụ hành chính công tỉnh		
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			2 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông sửa đổi, bổ sung hoặc Thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung giấy phép	
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

7.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo thông báo hồ sơ không hợp lệ.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Thông báo. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			1 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Thông báo hồ sơ không hợp lệ.	
Tổng thời gian thực hiện:				5 ngày

8. Thủ tục 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

8.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo Giấy phép hoặc Thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung Giấy phép	13 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	2 ngày

B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			2 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Giấy phép kinh doanh dịch vụ viễn thông sửa đổi, bổ sung hoặc Thông báo từ chối sửa đổi, bổ sung giấy phép	
Tổng thời gian thực hiện:				20 ngày

8.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Dự thảo thông báo hồ sơ không hợp lệ.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Thông báo. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày

B4	Chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			1 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Tiếp nhận kết quả liên thông, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Thông báo hồ sơ không hợp lệ.	
Tổng thời gian thực hiện:				5 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	8½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày

B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

10. Thủ tục 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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày

B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	8½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

11. Thủ tục 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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	8½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

12. Thủ tục 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)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian
----	--------------------	-----------------------	--------------------	-----------

				thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	8½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

13. Thủ tục 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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	8½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	5½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	5½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	11½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	11½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

21. Thủ tục Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

22. Thủ tục Hoàn trả sổ thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Hạ tầng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ; Dự thảo Quyết định.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

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

1. Thủ tục 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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	08 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày

B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

2. Thủ tục 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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	4 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định,	Ý kiến thẩm định	1 ngày

		trình lãnh đạo Sở phê duyệt		
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

3. Thủ tục 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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày

B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	4 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

4. Thủ tục 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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	08 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	08 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày

B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	4 ngày

			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	4 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày

B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	08 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ,	½ ngày

			phát hành	
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

9. Thủ tục 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)

- Thời gian giải quyết: 11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	08 ngày

			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyet	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

10. Thủ tục 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)

- Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	4 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

11. Thủ tục 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)

- Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	4 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định,	Ý kiến thẩm định	1 ngày

		trình lãnh đạo Sở phê duyệt		
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

12. Thủ tục 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)

- Thời gian giải quyết: 11 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày

B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	08 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				11 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	18 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	01 ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			01 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính			¼ ngày

	công tỉnh			
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	4 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ,	½ ngày

			phát hành	
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	4 ngày

			Trưởng hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

16. Thủ tục 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

- Thời gian giải quyết: 22 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	18 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	01 ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			01 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành			¼ ngày

	chính công tỉnh			
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				22 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	16 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	01 ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Kèm hồ sơ	¼ ngày

	thông	Phục vụ hành chính công		
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			01 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	7 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	

		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	16 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	01 ngày
B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			01 ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công			¼ ngày

	tỉnh			
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, đúng quy định

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa.	¼ ngày
B2	Phòng Hạ tầng thụ lý, xử lý hồ sơ	Chuyên viên thụ lý, xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì trả lại hồ sơ Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	7 ngày
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định Thẩm định hồ sơ; Dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy phép	
		Lãnh đạo phòng xem xét, thẩm định, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Văn bản/Tờ trình và dự thảo Giấy phép. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	½ ngày

B4	Tiếp nhận, chuyển hồ sơ liên thông	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kèm hồ sơ	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh để thẩm định trình lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt			½ ngày
B6	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh đóng dấu, phát hành chuyển Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			¼ ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận Một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn bản của UBND tỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

III. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (19 TTHC)

1. Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp

1.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định;	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày

B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp chứng chỉ			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định và chứng chỉ	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

1.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			5 ngày

B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Sửa chữa hồ sơ	Khách hàng		
B9	Thực hiện các bước tại mục 1.1			
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

1.3. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Từ B1 đến B8 của mục 1.2			
B2	Tiếp nhận hồ sơ sửa chữa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	½ ngày
B3	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ Đại diện SHCN ; - Dự thảo Quyết định	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định từ chối	

Tổng thời gian thực hiện	20 ngày
---------------------------------	----------------

2. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp

2.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp lại chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định;	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp lại chứng chỉ			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định và chứng chỉ	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

2.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyet	
B8	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, cá nhân đề xuất		
B9	Thực hiện các bước tại mục 2.1			
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

2.3. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Từ bước 1 đến bước 8 mục 2.2			

B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B3	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình từ chối cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ Đại diện SHCN ; - Dự thảo Quyết định	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt	1/2 ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định từ chối			5 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

1.4. Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp lại do bị lỗi do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gây ra

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Tờ trình cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ Đại diện SHCN; - Dự thảo Quyết định	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định và chứng chỉ	Không xác định
B8	Tổng thời gian thực hiện			5 ngày

3. Thủ tục thu hồi chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp

3.1. Trường hợp có quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc trường hợp có căn cứ khẳng định người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện hành nghề

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình Thông báo thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đối với được cấp Chứng chỉ hành nghề; - Dự thảo Thông báo;	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo (ấn định thời gian thực hiện Thông báo 30 ngày)			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B8	Người được cấp Chứng chỉ hành nghề chuẩn bị ý kiến phản hồi			
B9	Tiếp nhận phản hồi	Phòng Khoa học và Công nghệ		
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề; - Dự thảo Quyết định;	7 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày

B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi			5 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định thu hồi	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

3.2. Trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình Thông báo yêu cầu thu hồi cho người được cấp Chứng chỉ hành nghề; - Dự thảo Thông báo;	21 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày

B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo (ấn định thời gian thực hiện Thông báo 30 ngày)			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Kết quả trả Văn bản ký duyệt	½ ngày
B8	Người được cấp Chứng chỉ hành nghề chuẩn bị ý kiến phản hồi			
B9	Tiếp nhận ý kiến phản hồi	Phòng KH&CN		
B10 B11	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề; - Dự thảo Thông báo;	22 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B12	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B13	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B15	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi			5 ngày
B16	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định thu hồi	Không xác định
Tổng thời gian thực hiện				60 ngày

4. Thủ tục ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

4.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định;	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

4.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	12 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo (ấn định 30 ngày sửa chữa thiếu sót)			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Khách hàng sửa chữa thiếu sót			
B9	Thực hiện các bước tại mục 4.1			
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

4.3. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Từ B1 đến B8 mục 4.2			
B2	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B3	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày

B4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B5	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định			5 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

5. Thủ tục ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp.

5.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt ghi nhận cá nhân đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định;	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

	một cửa để thực hiện liên thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

5.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			5 ngày

B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Khách hàng hoàn thiện hồ sơ			
B9	Thực hiện các bước theo mục 5.1			
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

5.3. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Từ bước 1 đến bước 8 mục 5.2			
B2	Tiếp nhận hồ sơ sửa chữa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B3	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình từ chối ghi nhận cá nhân đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B5	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định từ chối ghi nhận			5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

6. Thủ tục ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

6.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định;	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

6.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Khách hàng hoàn thiện hồ sơ			
B9	Thực hiện các bước theo mục 5.1			
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

6.3. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Từ bước 1 đến bước 8 mục 6.2			
B2	Tiếp nhận hồ sơ sửa chữa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày

B3	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình từ chối ghi nhận cá nhân đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B5	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định từ chối ghi nhận			5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

7. Thủ tục xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

7.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt đề nghị xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định;	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định xóa tên			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

7.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	11 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Khách hàng hoàn thiện hồ sơ			
B9	Thực hiện các bước theo mục 7.1			
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

7.3. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Từ bước 1 đến bước 8 mục 7.2			
B2	Tiếp nhận hồ sơ sửa chữa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B3	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày

B4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B5	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định từ chối ghi nhận			5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

8. Thủ tục xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp.

8.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt đề nghị xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định;	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định xóa tên			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

8.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Khách hàng hoàn thiện hồ sơ			
B9	Thực hiện các bước theo mục 8.1			

Tổng thời gian thực hiện	20 ngày
---------------------------------	----------------

8.3. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Từ bước 1 đến bước 8 mục 8.2			
B2	Tiếp nhận hồ sơ sửa chữa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận thành phần hợp lệ	1/2 ngày
B3	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp; - Dự thảo Quyết định	11 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B4	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B5	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B7	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định từ chối ghi nhận			5 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

9. Thủ tục đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

9.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Thời gian thực tế giải quyết: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo thông báo chấp nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trong đó nêu rõ kế hoạch kiểm tra	13 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

9.2. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc

- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo thông báo dự định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra, trong đó nêu rõ lý do	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối			
B9	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định;	07 ngày

			- Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

10. Thủ tục cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp

10.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo quyết định cấp Thẻ và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp cho người nộp hồ sơ, đồng thời gửi quyết định cấp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp	13 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

10.2. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc; có 30 ngày để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo thông báo dự định từ chối/cấp lại chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối			
B9	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban	07 ngày

			hành; - Dự thảo quyết định từ chối/cấp lại chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

10.3. Trường hợp không sửa chữa thiếu sót, sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày

B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B8	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, cá nhân đề xuất		4,5 ngày
B9	Thực hiện các bước tại mục 1.1			6 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

11. Thủ tục cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.

11.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo quyết định cấp lại Thẻ và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp cho người nộp hồ sơ, đồng thời gửi quyết định	13 ngày

			cấp lại Thẻ đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

11.2. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc: có 30 ngày để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo thông báo dự định từ chối/cấp lại chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối			
B9	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo - Tờ trình - Dự thảo Thông báo chấp nhận hồ sơ hoặc dự thảo quyết định cấp lại/từ chối cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	07 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

11.3. Trường hợp không sửa chữa thiếu sót, sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo sửa chữa thiếu sót	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày

B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
B8	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, cá nhân đề xuất		4,5 ngày
B9	Thực hiện các bước tại mục 1.1			6 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

11.4. Trường hợp hồ sơ đề nghị cấp lại do bị lỗi do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gây ra

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Tờ trình cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ Đại diện SHCN; - Dự thảo Quyết định	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định và chứng chỉ	Không xác định

B8	Tổng thời gian thực hiện	5 ngày
----	---------------------------------	---------------

12. Thủ tục thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp

12.1. Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ thành phần	½ ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và dự thảo Thông báo về yêu cầu thu hồi cho người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo (ấn định thời gian thực hiện Thông báo 30 ngày)			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Người được cấp Chứng chỉ hành nghề chuẩn bị ý kiến phản hồi			

B9	Tiếp nhận văn bản phản hồi của người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ	½ ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và Quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi Thẻ giám định viên	6 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi			3 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

12.2. Trường hợp có căn cứ khẳng định người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 201 Luật Sở hữu trí tuệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và dự thảo Thông báo về yêu cầu thu hồi cho người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B2	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B3	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo (ấn định thời gian thực hiện Thông báo 30 ngày)			3 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B7	Người được cấp Chứng chỉ hành nghề chuẩn bị ý kiến phản hồi			
B8	Tiếp nhận văn bản phản hồi của người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ	½ ngày
B9	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và Quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi Thẻ giám định viên	6,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày

B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi			3 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định thu hồi hoặc từ chối thu hồi	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

12.3. Trường hợp cá nhân bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ giám định viên theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên	21 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B2	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B3	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thu hồi			7 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả: Quyết định thu hồi	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

13. Thủ tục đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp

13.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ và người đăng ký đáp ứng đủ điều kiện tham dự kiểm tra

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành thông báo; - Dự thảo thông báo chấp nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, trong đó nêu rõ kế hoạch kiểm tra;	13 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của	1/4 ngày

	chuyển hồ sơ liên thông	UBND tỉnh được ký duyệt		
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

13.2. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc; có 30 ngày để người đăng ký sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối
- Thời gian thực tế giải quyết: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ thành phần hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ trong đó nêu rõ lý do	05 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày

B6	Liên thông UBND tỉnh			2,5 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Người đăng ký sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối			
B9	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về thông báo dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành; - Dự thảo Thông báo chấp nhận hồ sơ đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp hoặc Dự thảo Quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp	05 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh			2,5 ngày

B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

14. Thủ tục cấp phó bản văn bằng bảo hộ và cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ

14.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định cấp định cấp phó bản văn bằng bảo hộ, quyết định cấp lại văn bằng bảo hộ/ - Dự thảo quyết định cấp phó bản văn bằng bảo hộ, quyết định cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ; Bản phó bản văn bằng bảo hộ, bản cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.	20 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày

B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			06 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

14.2. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc; có 60 ngày để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối
- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định đơn yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ;	7,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày

B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối			
B9	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình phê duyệt Quyết định; - Dự thảo quyết định từ chối cấp phó bản văn bằng bảo hộ, quyết định từ chối cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ hoặc Dự thảo quyết định cấp phó bản văn bằng bảo hộ, quyết định cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ; Bản phó bản văn bằng bảo hộ, bản cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ	08 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

15. Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp

15.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 60 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình ban hành Quyết định cấp GCN - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu	46 ngày

			công nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			10 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				60 ngày

15.2. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày làm việc; có 60 ngày để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối về dự định từ chối đăng ký hợp đồng
- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 60 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ thành phần	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị phê duyệt thông báo; - Dự thảo thông báo dự định từ chối đăng ký hợp đồng, trong đó nêu rõ các thiếu sót của hồ sơ.	20 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			06 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối về dự định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng			
B9	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản sửa chữa thiếu sót	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký	20 ngày

			hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh			06 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				60 ngày

16. Thủ tục ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp

16.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/ Ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp vào Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	18 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			09 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày

Tổng thời gian thực hiện	30 ngày
---------------------------------	----------------

16.2. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc; có 60 ngày để người nộp hồ sơ có ý kiến về dự kiến từ chối.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc

- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ thành phần theo quy định	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành thông báo - Dự thảo thông báo dự định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.	6,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày

B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối về dự định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng			
B9	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình ban hành dự thảo Quyết định; - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/Quyết định ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	07 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

	một cửa để thực hiện liên thông			
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B14	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B15	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

17. Thủ tục cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp

17.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định; - Dự thảo quyết định cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp; - Bản phó bản/bản cấp lại	16,5 ngày

			Giấy chứng nhận chuyển quyền sử dụng đối tượng SHCN	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			09 ngày
B6	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

17.2. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc; có 02 tháng để người nộp hồ sơ có ý kiến về dự kiến từ chối.

- Quy trình nội bộ:

- Thời gian thực tế giải quyết: 30 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Tờ trình đề nghị ban	07 ngày

			hành thông báo dự định từ chối; - Dự thảo thông báo dự định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B6	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B7	người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối về dự định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng			
B8	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B6	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	07 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh			04 ngày
B10	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

18. Thủ tục ra Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế

18.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 60 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo yêu cầu chuyển giao sáng chế.	09 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư		1/2 ngày

	một cửa			
B5	Tiếp nhận văn bản trả lời thông báo yêu cầu chuyển giao sáng chế	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B6	Ý kiến của Tổ chức cá nhân đối với Thông báo			30 ngày
B6	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo Văn bản yêu cầu các bên liên quan khắc phục các bất đồng để ký Hợp đồng chuyển giao (nếu cần thiết). - Báo cáo kết quả xem xét hồ sơ - Tờ trình phê duyệt quyết định bắt buộc chuyển giao sáng chế; - Dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế	9 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	02 ngày
B7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh			05 ngày
B10	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				60 ngày

18.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (yêu cầu ra quyết định chuyển giao quyền sử dụng sáng chế không có căn cứ xác đáng):

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày làm việc.
- Thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình phê duyệt dự thảo Thông báo - Dự thảo Thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh về dự định từ chối	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B5	Liên thông UBND tỉnh			4 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B5				
B5	Ý kiến của Tổ chức cá nhân đối với Thông báo dự định từ chối			30 ngày
B5	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B6	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân	- Báo cáo thẩm định;	8 ngày

		công xử lý hồ sơ	- Tờ trình đề nghị phê duyệt - Dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế/ Dự thảo Thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh về từ chối yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế (trong đó nêu rõ lý do từ chối)	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	02 ngày
B7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo từ chối			4 ngày
B10	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				60 ngày

19. Thủ tục yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc

19.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 60 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo về yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc cho người nắm giữ độc quyền sáng chế	09 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	02 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	01 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Văn thư		1/2 ngày
B5	Tiếp nhận văn bản trả lời	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B6	Ý kiến của người nắm giữ độc quyền sáng chế			30 ngày
B6	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo kết quả xem xét hồ sơ - Tờ trình phê duyệt quyết định bắt buộc chấm dứt quyền sử dụng sáng chế hoặc thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc - Dự thảo Quyết định hoặc thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc	9 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	
B7	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B8	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B9	Liên thông UBND tỉnh			7 ngày
B10	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				60 ngày

19.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 60 ngày làm việc
- Thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh về dự định từ chối	9 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày

B5	Liên thông UBND tỉnh			4,5 ngày
B6	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B7				
B8	Ý kiến của Tổ chức cá nhân đối với Thông báo dự định từ chối			30 ngày
B9	Tiếp nhận ý kiến bằng văn bản về dự định từ chối	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình về việc ban hành thông báo từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc - Dự thảo Thông báo của Chủ tịch UBND tỉnh về từ chối yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc	8,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	¼ ngày
B11	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	¼ ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh			4,5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				60 ngày

IV. LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN (3 TTHC)

1. Thủ tục cấp giấy phép sử dụng thiết bị bức xạ chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), tích hợp với SPECT (SPECT/CT); thiết bị bức xạ phát tia X trong phân tích huỳnh quang tia X, phân tích nhiễu xạ tia X, soi bo mạch, soi hiển vi điện tử, soi kiểm tra an ninh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 45 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp giấy phép/không cấp giấy phép - Dự thảo Giấy phép/Văn bản không đồng ý cấp giấy phép	35 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy phép/văn bản không đồng ý cấp Giấy phép			7 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				45 ngày

2. Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở sử dụng thiết bị bức xạ chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), tích hợp với SPECT (SPECT/CT), thiết bị phát tia X trong phân tích nhiễu xạ tia X, soi hiển vi điện tử, soi kiểm tra an ninh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp Chứng chỉ/không đồng ý cấp - Dự thảo Chứng chỉ/văn bản không đồng ý cấp Chứng chỉ	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Chứng chỉ/văn bản không đồng ý cấp Chứng chỉ			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

3. Thủ tục khai báo thiết bị bức xạ chụp cắt lớp vi tính tích hợp với PET (PET/CT), tích hợp với SPECT (SPECT/CT); thiết bị bức xạ phát tia X trong phân tích huỳnh quang tia X, phân tích nhiễu xạ tia X, soi bo mạch, soi hiển vi điện tử, soi kiểm tra an ninh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp giấy phép; - Dự thảo Giấy xác nhận;	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành văn bản đồng ý hoặc không đồng ý cấp Giấy xác nhận			Không xác định
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

V. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG (15 TTHC)

1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường

1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường; - Dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường; - Hồ sơ gửi kèm	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

	một cửa để thực hiện liên thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

1.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ theo quy định

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc (trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chủ tịch UBND tỉnh ban hành thông báo từ chối hoặc đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ đến tổ chức, cá nhân; nếu hồ sơ sửa đổi, bổ sung đạt yêu cầu thì chuyển về thực hiện tại mục 1.1)

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn; - Dự thảo Thông báo sửa đổi, bổ sung hoặc lý do từ chối hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo sửa đổi, bổ sung	1/4 ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo sửa đổi, bổ sung	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày làm việc

2. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường

2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị xem xét, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường; - Dự thảo Quyết định cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo	1,5 ngày

			lường; - Hồ sơ gửi kèm	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

2.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ theo quy định

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc (trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chủ tịch UBND tỉnh ban hành thông báo từ chối hoặc đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ đến tổ chức, cá nhân; nếu hồ sơ sửa đổi, bổ sung đạt yêu cầu thì chuyển về thực hiện tại mục 2.1)

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn; - Dự thảo Thông báo sửa đổi, bổ sung hoặc lý do từ chối hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo sửa đổi, bổ sung	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo sửa đổi, bổ sung	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày làm việc

3. Thủ tục chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký khi nhận được đề nghị không tiếp tục thực hiện toàn bộ lĩnh vực hoạt động đã được chứng nhận đăng ký của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị xem xét, chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường; - Dự thảo Quyết định chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường; - Hồ sơ gửi kèm.	3/4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

4. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa

4.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

4.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ được phê duyệt	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

5. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa

5.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

5.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ	1/4 ngày

		Phục vụ Hành chính công tỉnh	hợp lệ	
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ được phê duyệt	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

6. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa

6.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa;	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			2 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

6.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ	1/4 ngày

		Phục vụ Hành chính công tỉnh	hợp lệ	
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ được phê duyệt	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng

7.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo Tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định.	03 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

7.2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Thông báo yêu cầu tổ chức kiểm định sửa đổi, bổ sung.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Văn bản Thông báo	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và trả kết quả cho khách hàng	Công chức Bộ phận một cửa	Văn bản Thông báo	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

8. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng

8.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo Tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định. - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định.	03 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

8.2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Thông báo yêu cầu tổ chức kiểm định sửa đổi, bổ sung.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Văn bản Thông báo	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và trả kết quả cho khách hàng	Công chức Bộ phận một cửa	Văn bản Thông báo	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

9. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng

9.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo Tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa;	03 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

9.2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ và hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Thông báo yêu cầu tổ chức kiểm định sửa đổi, bổ sung	03 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Văn bản Thông báo	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và trả kết quả cho khách hàng	Công chức Bộ phận một cửa	Văn bản Thông báo	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

10. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa

10.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Giấy chứng	3 ngày

			nhận.	
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Giấy chứng nhận	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày làm việc

10.2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định

Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc (trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung; hồ sơ sửa đổi, bổ sung đạt yêu cầu chuyển về thực hiện tại mục 10.1).

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo sửa đổi, bổ sung.	3 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo sửa đổi, bổ sung	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo sửa đổi, bổ sung	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày làm việc

11. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa

11.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Giấy chứng nhận.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh kèm hồ	1/4 ngày

			SƠ	
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Giấy chứng nhận	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày làm việc

11.2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc (trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung; hồ sơ sửa đổi, bổ sung đạt yêu cầu chuyển về thực hiện tại mục 11.1)

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo sửa đổi, bổ sung.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo sửa đổi, bổ sung	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo sửa đổi, bổ sung	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày làm việc

12. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Giấy chứng nhận.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Dự thảo Giấy chứng nhận của UBND tỉnh kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			1,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Giấy chứng nhận	
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày làm việc

13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý

13.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			4,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

13.2 Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung	Văn thư	Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

14. Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý

14.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình cấp giấy đăng ký bổ sung, sửa đổi hoạt động chứng nhận/thử nghiệm/giám định/kiểm định; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận/ thử nghiệm /giám định /kiểm định bổ sung, sửa đổi;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			4,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

14.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung	Văn thư	Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

15. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình đề nghị xóa cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận/ thử nghiệm/ giám định/ kiểm định; - Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận/ thử nghiệm/ giám định /kiểm định cấp lại;	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			2,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

VI. LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (18 TTHC)

1. Thủ tục chấp thuận chuyển giao công nghệ

1.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và Dự thảo Quyết định chấp thuận chuyển giao công nghệ hoặc văn bản không chấp thuận;	20,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	½ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định chấp thuận hoặc văn bản không chấp thuận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

1.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Dự thảo Tờ trình + Thông báo bổ sung hồ sơ	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	¼ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	¼ ngày
B8	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B9	Thực hiện tiếp tục theo mục 1.1			
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

2. Thủ tục Cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ.

2.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp Giấy phép ;	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp Giấy phép hoặc văn bản từ chối cấp Giấy phép			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

2.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình + Thông báo bổ sung hồ sơ	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B9	Thực hiện tiếp tục theo mục 2.1			
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

3. Thủ tục Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ.

3.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối;	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

3.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình + Thông báo bổ sung hồ sơ	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			Không xác định
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B9	Thực hiện tiếp tục theo mục 3.1			
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

4. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ.

4.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Dự thảo tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ hoặc văn bản từ chối.	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ hoặc văn bản từ chối			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

4.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình + Thông báo bổ sung hồ sơ	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			Không xác định
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B9	Thực hiện tiếp tục theo mục 4.1			
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

5. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 5 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động đánh giá công nghệ	01 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

6. Thủ tục Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ.

6.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

6.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo thông báo đề nghị tổ chức sửa đổi bổ sung hồ sơ	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Nộp hồ sơ theo mục 6.1			
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

7. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ.

7.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			05 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

7.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo thông báo đề nghị tổ chức sửa đổi bổ sung hồ sơ	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Nộp hồ sơ theo mục 7.1			
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

8. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ.

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết: 05 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ	01 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			01 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

9. Thủ tục Xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư

9.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình phê duyệt dự thảo văn bản xác nhận của UBND tỉnh/ từ chối xác nhận; - Dự thảo văn bản xác nhận của UBND tỉnh/ hoặc từ chối xác nhận	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	01 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh phê duyệt văn bản xác nhận của UBND tỉnh/ hoặc từ chối xác nhận			05 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

9.2. Trường hợp thành lập Hội đồng thẩm tra hồ sơ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Công văn mời tham gia hội đồng	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư		1/4 ngày
B5	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Tiếp nhận công văn mời các sở ban ngành tham gia hội đồng - Dự thảo QĐ thành lập hội đồng - Tờ trình v.v phê duyệt thành viên hội đồng thẩm tra	03 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B6	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B7	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B8	Liên thông UBND tỉnh phê duyệt QĐ thành lập hội đồng thẩm tra			03 ngày
B9	Họp hội đồng thẩm tra		Biên bản họp hội đồng kèm theo tài liệu của thành viên Hội đồng	01 ngày
B10	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên xử lý	- Tờ trình phê duyệt dự	03 ngày

			thảo văn bản xác nhận của UBND tỉnh/ từ chối xác nhận; - Dự thảo văn bản xác nhận của UBND tỉnh/ hoặc từ chối xác nhận	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	½ ngày
B11		Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B12	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B13	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B15	Liên thông UBND tỉnh phê duyệt văn bản xác nhận của UBND tỉnh/ hoặc từ chối xác nhận			03 ngày
B16	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

10. Thủ tục Cho phép thành lập và phê duyệt điều lệ của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài.

10.1 Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ có kết quả giải quyết.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình và Quyết định cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài;	12 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

10.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đề nghị chỉnh sửa bổ sung hồ sơ

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình và thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	¼ ngày
B6	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B7	Thực hiện tiếp tục theo mục 10.1			
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

11. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập lần đầu cho Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài tại Việt Nam.

11.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải có kết quả giải quyết.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình và Giấy phép;	21,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				30 ngày

11.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đề nghị chỉnh sửa bổ sung hồ sơ

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình và Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung;	3 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	¼ ngày
B6	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B7	Thực hiện tiếp tục theo mục 11.1			
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

12. Thủ tục Đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài.

12.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải có kết quả giải quyết.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Dự thảo Tờ trình và Quyết định thành lập;	7 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

12.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đề nghị chỉnh sửa bổ sung hồ sơ

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình và Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	¼ ngày
B6	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B7	Thực hiện tiếp tục theo mục 12.1			
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

13. Thủ tục Đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài.

13.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ phải có kết quả giải quyết.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình và Quyết định thành lập;	7 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

13.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đề nghị chỉnh sửa bổ sung hồ sơ

- Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ về thành phần	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Dự thảo Tờ trình và Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Thông báo đề nghị đơn vị sửa đổi, bổ sung	¼ ngày
B6	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B7	Thực hiện tiếp tục theo mục 13.1			
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

14. Thủ tục Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức.

14.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Thời gian thực tế giải quyết, sau khi cắt giảm thời gian: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình và Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng hoặc văn bản từ chối;	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

14.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	½ ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Tờ trình + Thông báo bổ sung hồ sơ	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			3 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Sửa chữa hồ sơ	Tổ chức, các nhân đề xuất	Hồ sơ hoàn chỉnh sau chỉnh sửa	
B9	Thực hiện tiếp tục theo mục 14.1			
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

15. Thủ tục Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân.

15.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận/từ chối cấp Chứng nhận - Dự thảo Giấy chứng nhận/văn bản từ chối;	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

15.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình về việc ban hành công văn của UBND tỉnh - Dự thảo Công văn của UBND tỉnh yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Văn bản			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thực hiện theo mục 15.1			
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

16. Thủ tục Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao.

16.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày

B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Tờ trình đề nghị Văn bản của UBND tỉnh - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các Sở, ban, ngành liên quan/hoặc họp liên ngành	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Văn bản của UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ/họp liên ngành	- Tiếp nhận ý kiến các sở, ban, ngành/hoặc họp liên ngành - Báo cáo tổng hợp ý kiến/hoặc Báo cáo họp liên ngành - Tờ trình phê duyệt Giấy chứng nhận/từ chối phê duyệt - Dự thảo Giấy chứng nhận/Thông báo từ chối cấp	5 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	
B9	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B10	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B11	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ đề nghị UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B12	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận/thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận			5 ngày
B13	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

16.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Tờ trình đề nghị Văn bản của UBND tỉnh - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Văn bản của UBND tỉnh			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Doanh nghiệp công nghệ cao bổ sung, sửa chữa và gửi lại UBND tỉnh			10 ngày
B9	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung và thực hiện theo mục 16.1			
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

17. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức.

17.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận/từ chối cấp Chứng nhận - Dự thảo Giấy chứng nhận/văn bản từ chối;	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận hoặc văn bản từ chối			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

17.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình về việc ban hành công văn của UBND tỉnh - Dự thảo Công văn của UBND tỉnh yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Văn bản			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết	Bộ phận một cửa tại Trung tâm	Kết quả trả Văn bản ký	

	quả cho khách hàng	phục vụ Hành chính công tỉnh	duyet	
B8	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thực hiện theo mục 17.1 (trong trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận nêu rõ lý do)			
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

18. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân.

18.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận/từ chối cấp Giấy chứng nhận - Dự thảo Giấy chứng nhận/văn bản từ chối cấp Giấy chứng nhận;	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận hoặc Văn bản từ chối cấp Chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	

Tổng thời gian thực hiện	10 ngày
---------------------------------	----------------

18.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Khoa học và Công nghệ	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Tờ trình về việc ban hành công văn của UBND tỉnh - Dự thảo Công văn của UBND tỉnh yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	2,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Văn bản			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
B8	Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, hoàn thiện thực hiện theo mục 18.1			
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (TTHC) LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET (02 TTHC)

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: Không có.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lưu trữ, quản lý hồ sơ		

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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: Không có
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	
B2	Phòng Hạ tầng tiếp nhận, xử lý hồ sơ	Lưu trữ, quản lý hồ sơ		