

Số: /QĐ-SKHCN

Bắc Ninh, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bưu chính; Viễn thông và Internet thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định của Chính phủ số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 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 của Chính phủ số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về Thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 để sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 07/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 303/QĐ-UBND ngày 15/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc ủy quyền cho Giám đốc sở, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của sở, cơ quan thuộc UBND tỉnh và của UBND cấp xã thuộc phạm vi chức năng quản lý trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1380/QĐ-UBND ngày 28/5/2026 của Chủ tịch UBND công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bưu chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Quyết định số 1384/QĐ-UBND ngày 28/5/2026 của Chủ tịch UBND công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực viễn thông và Internet thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này nội dung 07 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc lĩnh vực Bưu chính; 18 Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực Viễn thông và Internet thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Văn phòng Sở có trách nhiệm:

1. Cập nhật công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết công khai TTHC tại nơi tiếp nhận, giải quyết theo đúng quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với phòng Chuyển đổi số cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và tích hợp, cung cấp trên Cổng dịch vụ công quốc gia theo quy định.

Thời hạn hoàn thành 03 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực.

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

Trưởng các phòng, trưởng đơn vị thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Sở;
- TTPVHCC tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC



Nguyễn Văn Dũng

Phụ lục
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC BƯU CHÍNH, VIỄN THÔNG VÀ INTERNET
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-SKHHCN ngày /6/2026 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Ninh)

I. Lĩnh vực Bưu chính

1. Cấp giấy phép bưu chính (nội tỉnh) (Mã hồ sơ TTHC: 1.003659)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí		03 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	04 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

2. Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (nội tỉnh) (Mã hồ sơ TTHC: 1.003687)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí</p>		01 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bureau chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	<p>- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC

Tổng thời gian giải quyết TTHC	05 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ
---------------------------------------	--

3. Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (phạm vi nội tỉnh) (Mã hồ sơ TTHC: 1.003633)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p>		01 ngày làm việc	

	+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí			
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

4. Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi nội tỉnh) (Mã hồ sơ TTHC: 1.004379)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí</p>		0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bureau chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

5. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi nội tỉnh) (Mã hồ sơ TTHC: 1.004470)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí</p>		01 ngày làm việc	

Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Tư pháp, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

6. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (phạm vi nội tỉnh) (Mã hồ sơ TTHC: 1.005442)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: + Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí		0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

7. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (phạm vi nội tỉnh) (Mã hồ sơ TTHC: 1.010902)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
------------------	---------------------------	-------------------------	---------------------------------	----------

<p>Bước 1</p>	<p>1. Nộp hồ sơ: + Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)</p>
<p>Bước 2</p>	<p>Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình duyệt hồ sơ: + Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản + Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản</p>	<p>Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công</p>	<p>03 ngày làm việc</p>	<p>- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p>

Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản: - Nếu hồ sơ không đúng yêu cầu trả lại phòng chuyên môn - Hồ sơ hợp lệ ký văn bản và chuyển xuống Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyên về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

II. Lĩnh vực Viễn thông và Internet

01. Đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông (Mã hồ sơ TTHC: 1.013912)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình duyệt hồ sơ: + Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản + Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản: - Nếu hồ sơ không đúng yêu cầu trả lại phòng chuyên môn - Hồ sơ hợp lệ ký văn bản và chuyển xuống Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyên về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 Ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

02. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013897)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> <p>- Trình duyệt hồ sơ:</p> <p>+ Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản</p> <p>+ Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản</p>	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 3	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đúng yêu cầu trả lại phòng chuyên môn</p> <p>- Hồ sơ hợp lệ ký văn bản và chuyển xuống Văn thư ban hành</p>	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	<p>- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.25 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC

Tổng thời gian giải quyết TTHC	02 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ
---------------------------------------	--

03. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013900)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí		03 ngày	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	08 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 Ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

04. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013903)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: + Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí</p>		02 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	04 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Tư chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC

- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC	10 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

05. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013904)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <p>+Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí		02 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	04 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

06. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013907)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí</p>		02 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	04 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bureau chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC

Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyên về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

07. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013905)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: + Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí		02 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	04 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

08. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013909)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: + Trục tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p> <p>- Trình duyệt hồ sơ:</p> <p>+ Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản</p> <p>+ Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản</p>	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	06 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 3	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản:</p> <p>- Nếu hồ sơ không đúng yêu cầu trả lại phòng chuyên môn</p> <p>- Hồ sơ hợp lệ ký văn bản và chuyển xuống Văn thư ban hành</p>	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	<p>- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	- Kết quả giải quyết TTHC

Tổng thời gian giải quyết TTHC**08 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ**

09. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013819)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng chuyên môn,	14 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình duyệt hồ sơ: + Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản + Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản 	Chuyên viên được phân công		
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản: - Nếu hồ sơ không đúng yêu cầu trả lại phòng chuyên môn - Hồ sơ hợp lệ ký văn bản và chuyển xuống Văn thư ban hành 	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

10. 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). (Mã hồ sơ TTHC: 1.013899)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí</p>		02 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	04 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bureau chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

11. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013901)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: + Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p>		02 ngày	

	+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí			
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	09 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 Ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

12. 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 (Mã hồ sơ TTHC: 1.013902)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí</p>		02 ngày	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	09 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bureau chính, Viễn thông	01 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 Ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

13. 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) (Mã hồ sơ TTHC: 1.013906)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p>		02 ngày làm việc	

	+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí			
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	04 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

14. Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất). (Mã hồ sơ TTHC: 1.013976)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết.</p> <p>- Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ</p> <p>+ Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí</p>		02 ngày làm việc	
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	04 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Bưu chính, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

15. 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, (Mã hồ sơ TTHC: 1.013908)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối.</p>		02 ngày làm việc	

	+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thẩm định phí và ra thông báo phí			
Bước 3	Chờ đóng phí đối với hồ sơ đủ điều kiện	Công dân	Không tính thời gian	
Bước 4	Chuyên viên soạn dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Chuyên viên được phân công	03 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 5	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Tư pháp, Viễn thông	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 7	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

16. 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), (Mã hồ sơ TTHC: 1.013877)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <p>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)</p> <p>+ Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh</p> <p>- Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	<p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>			
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình duyệt hồ sơ: + Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản + Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản 	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	14 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 3	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đúng yêu cầu trả lại phòng chuyên môn - Hồ sơ hợp lệ ký văn bản và chuyển xuống Văn thư ban hành 	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định. 	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 Ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

17. Hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá, (Mã hồ sơ TTHC: 1.013911)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính). 2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo kết quả giải quyết TTHC</p>	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC

	- Trình duyệt hồ sơ: + Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản + Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản			
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản: - Nếu hồ sơ không đúng yêu cầu trả lại phòng chuyên môn - Hồ sơ hợp lệ ký văn bản và chuyển xuống Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyển về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		

18. Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá, (Mã hồ sơ TTHC: 1.013910)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/ giờ)	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ: +Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh hoặc Điểm tiếp nhận và Trả kết quả phường Kinh Bắc, địa chỉ: Số 31, đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh - Hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính).</p> <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo. <i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính: đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Khoa học và Công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết</i></p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hện trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có)

	đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. + Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ.			
Bước 2	Xử lý hồ sơ: - Tiếp nhận và phân công xử lý: Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ, phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên giải quyết. - Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì soạn thảo văn bản từ chối hồ sơ, nêu rõ lý do từ chối. + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình duyệt hồ sơ: + Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng dự thảo văn bản + Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở dự thảo văn bản	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng chuyên môn, Chuyên viên được phân công	01 ngày làm việc	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt văn bản: - Nếu hồ sơ không đúng yêu cầu trả lại phòng chuyên môn - Hồ sơ hợp lệ ký văn bản và chuyển xuống Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Bước 4	- Bộ phận một cửa số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Kết quả chuyên về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả nơi tiếp nhận hồ sơ để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Văn thư, Bộ phận Một cửa	0.5 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn xét tính hợp lệ của hồ sơ		