

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các 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; số 367/2025/NĐCP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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;

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/NĐCP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng tại Tờ trình số 1302/TTr-BQL ngày 12/03/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

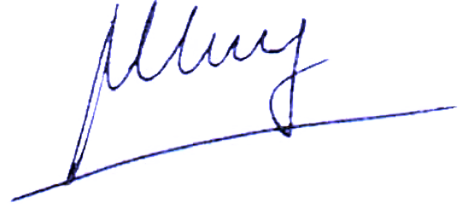
2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế, các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố; thời gian hoàn thành 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, PCT UBND TP H.M.Cường;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Các Phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, XD&CT, Cổng TTĐTTP;
- Lưu: VT, P.T.Dương.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



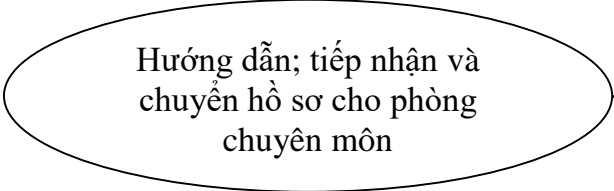
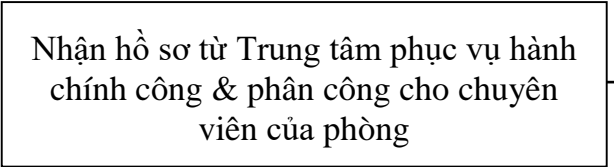
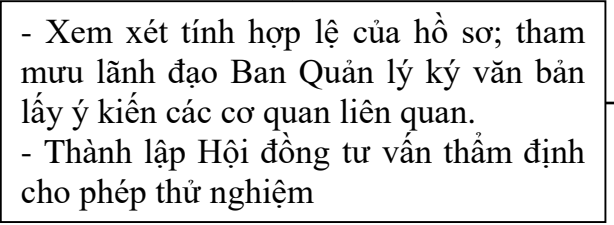
Hoàng Minh Cường

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

1. Thủ tục: Cấp phép thử nghiệm có kiểm soát

1.1. Thời hạn giải quyết: 22,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*Không tính thời gian HĐND thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật*).

1.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,25 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp, xem xét, đánh giá các tiêu chí, điều kiện và các nội dung, yêu cầu liên quan đối với hồ sơ đề xuất đăng ký thử nghiệm có kiểm soát. - Tham vấn ý kiến Bộ, ngành Trung ương (nếu có); Yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện (nếu có). - Hoàn thiện dự thảo Tờ trình và Báo cáo UBND thành phố trình HĐND thành phố. </div>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	07 ngày làm việc
B5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng </div>	Trưởng phòng Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, ký tờ trình lãnh đạo UBND thành phố để trình HĐND thành phố </div>	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, thẩm tra tờ trình lãnh đạo UBND thành phố để trình HĐND thành phố, báo cáo Trưởng phòng </div>	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	01 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét kết quả thẩm tra tờ trình, báo cáo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố </div>	Trưởng phòng Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	01 ngày làm việc
B9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, trình lãnh đạo UBND thành phố ký tờ trình HĐND thành phố </div>	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	01 ngày làm việc
B10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Ký tờ trình HĐND thành phố </div>	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật (nếu có) </div>	HĐND thành phố	Không tính thời gian



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12	Thẩm tra hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	02 ngày làm việc
B13	Xem xét kết quả thẩm tra, báo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Trưởng phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,5 ngày làm việc
B14	Xem xét, Trình lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B15	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B16	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,25 ngày
B17	Trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Các tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ bao gồm: Ban Quản lý Khu kinh tế (đối với đề xuất thử nghiệm trong khu công nghiệp, khu kinh tế) hoặc Sở Khoa học và Công nghệ (đối với các trường hợp còn lại).

- Cán bộ, công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi Giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư theo quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư thẩm định hồ sơ tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.

Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng ký Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do. Nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Ban ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên thẩm định hồ sơ báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo kết quả đến Trưởng phòng xem xét. Nếu đồng ý kết quả thẩm định trình lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết, nếu không đồng ý nêu rõ lý do theo quy định.

Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng thành lập Hội đồng tư vấn. Hội đồng tổ chức họp xem xét, đánh giá các tiêu chí, điều kiện và các nội dung, yêu cầu liên quan đối với hồ sơ đề xuất đăng ký thử nghiệm có kiểm soát. Trường hợp giải pháp công nghệ mới đề xuất xin thử nghiệm có tính chất phức tạp (vượt quá thẩm quyền hoặc năng lực chuyên môn của địa phương) phải tham vấn Bộ, ngành Trung ương thì sau 2,5 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng, Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng báo cáo UBND thành phố đồng thời có trách nhiệm tham vấn hoặc tham mưu đề tham vấn Bộ, ngành Trung ương.

Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng báo cáo UBND thành phố để trình HĐND thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật (nếu có).

Sau khi có văn bản của HĐND thành phố, UBND thành phố ban hành Quyết định cấp phép thử nghiệm và Quyết định phê duyệt quy chế thử nghiệm có kiểm soát. Trường hợp giải pháp công nghệ mới không phải trình HĐND thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật,

UBND thành phố ban hành Quyết định cấp phép thử nghiệm và Quyết định phê duyệt quy chế thử nghiệm có kiểm soát.

Chuyên viên Phòng Văn xã - Văn phòng UBND thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

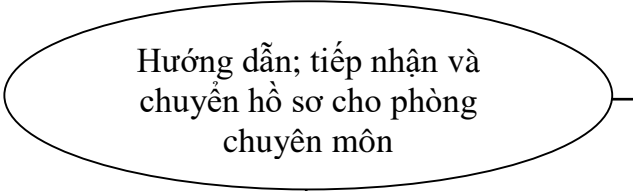
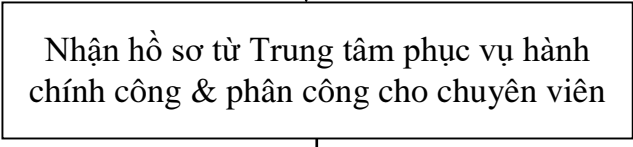
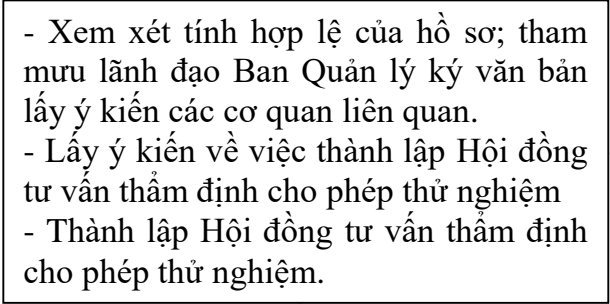
c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiên hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

2. Thủ tục: Điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát

2.1. Thời hạn giải quyết: 22,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Không tính thời gian HĐND thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật).

2.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,25 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	05 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp, xem xét, đánh giá các tiêu chí, điều kiện và các nội dung, yêu cầu liên quan đối với hồ sơ đề xuất đăng ký thử nghiệm có kiểm soát. - Tham vấn ý kiến Bộ, ngành trung ương (nếu có); Yêu cầu doanh nghiệp sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện (nếu có). - Hoàn thiện dự thảo Tờ trình và Báo cáo UBND thành phố trình HĐND thành phố. </div>	Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	07 ngày làm việc
B5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng </div>	Trưởng phòng Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc
B6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, ký Tờ trình Lãnh đạo UBND thành phố để trình HĐND thành phố </div>	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, thẩm tra tờ trình Lãnh đạo UBND thành phố để trình HĐND thành phố, báo cáo Trưởng phòng </div>	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	01 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét kết quả thẩm tra tờ trình, báo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố </div>	Trưởng phòng Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	01 ngày làm việc
B9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Xem xét, trình lãnh đạo UBND thành phố ký tờ trình HĐND thành phố </div>	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	01 ngày làm việc
B10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Ký Tờ trình HĐND thành phố </div>	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc



Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B11	Xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật	HĐND thành phố	Không tính thời gian
B12	Thẩm tra hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	02 ngày làm việc
B13	Xem xét kết quả thẩm tra, báo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Trưởng phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,5 ngày làm việc
B14	Xem xét, trình lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B15	Phê duyệt kết quả	UBND thành phố	01 ngày làm việc
B16	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,25 ngày làm việc
B17	Trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Các tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ bao

gồm: Ban Quản lý Khu kinh tế (đối với đề xuất thử nghiệm trong khu công nghiệp, khu kinh tế) hoặc Sở Khoa học và Công nghệ (đối với các trường hợp còn lại).

- Cán bộ, công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư theo quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư thẩm định hồ sơ tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.

Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng ký Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do. Nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo nêu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Ban ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyên viên thẩm định hồ sơ báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo kết quả đến Trưởng phòng xem xét. Nếu đồng ý kết quả thẩm định trình lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết, nếu không đồng ý nêu rõ lý do theo quy định.

Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng thành lập Hội đồng tư vấn. Hội đồng tổ chức họp xem xét, đánh giá các tiêu chí, điều kiện và các nội dung, yêu cầu liên quan đối với hồ sơ đề xuất đăng ký thử nghiệm có kiểm soát. Trường hợp giải pháp công nghệ mới đề xuất xin thử nghiệm có tính chất phức tạp (vượt quá thẩm quyền hoặc năng lực chuyên môn của địa phương) phải tham vấn Bộ, ngành trung ương thì sau 2,5 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng, Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng báo cáo UBND thành phố đồng thời có trách nhiệm tham vấn hoặc tham mưu đề tham vấn Bộ, ngành Trung ương.

Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng báo cáo UBND thành phố để trình HĐND thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật (nếu có). Sau khi có văn bản của HĐND thành phố, UBND thành phố

ban hành Quyết định cấp phép thử nghiệm và Quyết định phê duyệt quy chế thử nghiệm có kiểm soát. Trường hợp giải pháp công nghệ mới không phải trình HĐND thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật, UBND thành phố ban hành Quyết định cấp phép thử nghiệm và Quyết định phê duyệt quy chế thử nghiệm có kiểm soát.

Chuyên viên Phòng Văn xã, Văn phòng UBND thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

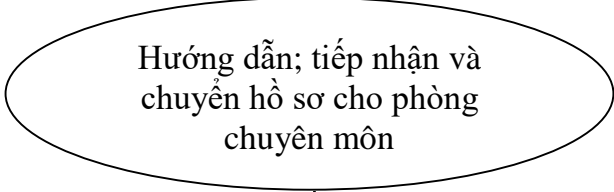
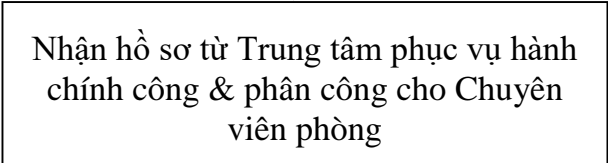
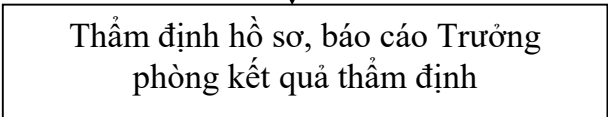
c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiên hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyên trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

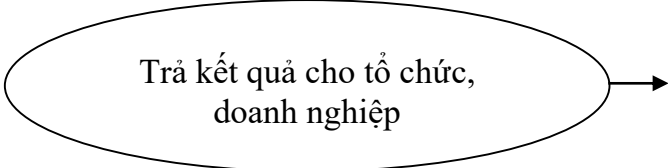
3. Thủ tục: Gia hạn thử nghiệm có kiểm soát

3.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (Không tính thời gian HĐND thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật).

3.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,25 ngày làm việc
B2		Trưởng phòng Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B3		Chuyên viên Phòng Quản lý Đầu tư	01 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Xem xét kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo ban ký Tờ trình UBND thành phố </div>	Trưởng phòng Phòng Quản lý Đầu tư	0,5 ngày làm việc
B5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Xem xét, ký Tờ trình Lãnh đạo UBND thành phố </div>	Lãnh đạo Ban Quản lý Khu Kinh tế Hải Phòng	0,5 ngày làm việc
B6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Phân công thẩm tra hồ sơ </div>	Trưởng phòng Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,5 ngày làm việc
B7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Thẩm tra hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng </div>	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	02 ngày làm việc
B8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Xem xét kết quả thẩm tra, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố </div>	Trưởng phòng Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,5 ngày làm việc
B9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Xem xét, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt kết quả giải quyết </div>	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	0,5 ngày làm việc
B10	<div style="border: 1px solid black; width: fit-content; margin: auto; height: 40px;"> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> Phê duyệt kết quả </div> </div>	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
B11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công </div>	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,25 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B12		Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ quy trình:

a) Tiếp nhận hồ sơ

Các tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia và trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ bao gồm: Ban Quản lý Khu Kinh tế (đối với đề xuất thử nghiệm trong khu công nghiệp, khu kinh tế) hoặc Sở Khoa học và Công nghệ (đối với các trường hợp còn lại).

- Cán bộ, công chức, viên chức phụ trách tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Đầu tư theo quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết

Phòng Quản lý Đầu tư thẩm định hồ sơ tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã và chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý hồ sơ theo quy định.

Chuyên viên thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, trình lãnh đạo phòng ký văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ, nêu rõ lý do. Nội dung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP, trả lại hồ sơ đến Bộ phận Một cửa và văn bản yêu cầu sửa đổi bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ. Sau 15 ngày kể từ khi thông báo nếu tổ chức, cá nhân không hoàn thành việc hoàn thiện hồ sơ, cán bộ, công chức, viên chức, tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa thực hiện thông tin cho phòng chuyên môn tham mưu cho lãnh đạo Ban ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ, chuyển đến Bộ phận Một cửa đóng hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Trường hợp sau khi thẩm định không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ và tham mưu lãnh đạo ký văn bản nêu rõ lý do không giải quyết hồ sơ theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân quy định tại Thông tư 03/2025/TT-VPCP đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. Thông báo được nhập vào mục trả kết quả của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Thời hạn thông báo phải trong thời hạn giải quyết hồ sơ theo quy định.

Trường hợp đề xuất xin gia hạn phù hợp, trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ trình UBND thành phố cho phép gia hạn thời gian thử nghiệm có kiểm soát.

Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ, UBND thành phố xem xét, quyết định cho gia hạn thời gian thử nghiệm có kiểm soát.

Chuyên viên Phòng Văn xã, Văn phòng UBND thành phố thực hiện số hóa kết quả giải quyết theo quy định và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Trả kết quả

Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã kiểm tra kết quả điện tử và kết quả giấy, trường hợp đảm bảo đúng quy định thực hiện xác nhận tiến hành trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Trường hợp kết quả giải quyết không đảm bảo đúng quy định chuyển trả lại chuyên trả lại để hoàn thiện kết quả giải quyết theo quy định, sau khi hoàn thiện kết quả giải quyết thực hiện số hóa, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.