

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng 02 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 64/TTr-SKHHCN ngày 05/02/2026.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ (Chi tiết, có Phụ lục đính kèm).

### Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

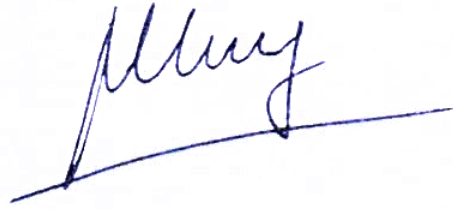
2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của thành phố đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; 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 TP;
- Các Phòng, đơn vị: TTPVHCCTP, VX;
- Công TTĐTTP;
- Lưu: VT, N.T.An.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hoàng Minh Cường**

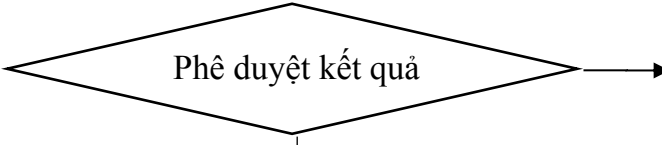
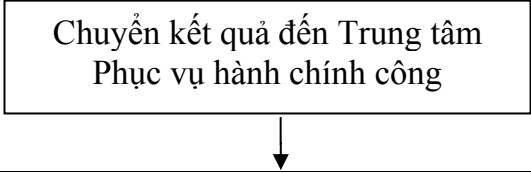
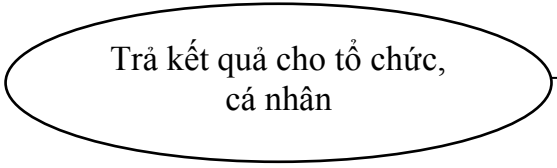
**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Kèm theo Quyết định số QĐ/UBND ngày /02/2026*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**1. Thủ tục xét duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thuê tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ**

**1.1. Thời hạn giải quyết:** 22,5 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ (trong đó gồm 2,5 ngày kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ và văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ)

**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	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân và chuyển thụ lý	- Trung tâm PVHCC thành phố - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc
B3	Thành lập và tổ chức họp Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ		13 ngày làm việc
B4	Xác định đối tượng được hỗ trợ, nội dung và mức hỗ trợ, phối hợp với Sở Tài chính tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí hỗ trợ 20/2025/NQ-HĐND	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	05 ngày làm việc
B5	Trình duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	02 ngày làm việc

<b>B6</b>		Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1,5 ngày làm việc
<b>B7</b>		Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,25 ngày làm việc
<b>B8</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm PVHCC thành phố</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã</li> </ul>	Không tính thời gian

### 1.3. Diễn giải quy trình

#### a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố.

- Công chức Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố 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 Công nghệ và Đổi mới sáng tạo trong thời gian 0,25 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện công 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 ký duyệt hồ sơ theo quy định

Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo thẩm định hồ sơ:

Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 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 2,5 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

muu cho lãnh đạo Sở 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.

Trưởng phòng xem xét kết quả thẩm định, nếu đồng ý kết quả thẩm định trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết, nếu không đồng ý nêu rõ lý do theo quy định

Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt kết quả giải quyết nếu đồng ý kết quả thẩm định hoặc nêu rõ lý do không đồng ý kết quả thẩm định theo quy định

Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

### **c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân**

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.

## 2. Thủ tục cấp phép 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 Hội đồng nhân dân 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	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân và chuyển thụ lý	- Trung tâm PVHCC thành phố - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc
B3	Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	7,5 ngày làm việc
B4	Tổ chức Họp Hội đồng Tư vấn		07 ngày làm việc
B5	Xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND thành phố	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
B6	Xem xét, dự thảo trình Hội đồng nhân dân Thành phố	Văn phòng UBND thành phố	1,5 ngày làm việc
B7	Ký Tờ trình Hội đồng nhân dân Thành phố	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc

<b>B8</b>	Quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật (nếu có)	Hội đồng nhân dân Thành phố	Không tính thời gian
<b>B9</b>	Thẩm tra hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	02 ngày làm việc
<b>B10</b>	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
<b>B11</b>	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
<b>B12</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
<b>B13</b>	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,25 ngày làm việc
<b>B14</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm PVHCC thành phố - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

### 2.3. Diễn giải quy trình

#### a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. 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).

- Công chức Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố 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 Công nghệ và Đổi mới sáng tạo trong thời gian 0,25 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện công 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 ký duyệt hồ sơ theo quy định**

Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 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 2,5 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 Sở 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 sở phê duyệt kết quả giải quyết, nếu không đồng ý nêu rõ lý do theo quy định

Sở Khoa học và Công nghệ 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 05

ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố đồng thời có trách nhiệm tham vấn hoặc tham mưu để tham vấn Bộ, ngành trung ương.

Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố để trình Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định cấp phép thử nghiệm và Quyết định phê duyệt quy chế thử nghiệm có kiểm soát.

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

### **c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân**

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 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/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

### 3. Thủ tục điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát

**3.1. Thời hạn giải quyết:** 22,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ (*không tính thời gian Hội đồng nhân dân 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	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân và chuyển thụ lý	- Trung tâm PVHCC thành phố - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc
B3	Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	7,5 ngày làm việc
B4	Tổ chức Họp Hội đồng Tư vấn		07 ngày làm việc
B5	Xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND thành phố	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
B6	Xem xét, dự thảo trình Hội đồng nhân dân Thành phố	Văn phòng UBND thành phố	1,5 ngày làm việc
B7	Ký Tờ trình Hội đồng nhân dân Thành phố	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc

<b>B8</b>	Quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật (nếu có)	Hội đồng nhân dân Thành phố	Không tính thời gian
<b>B9</b>	Thẩm tra hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	02 ngày làm việc
<b>B10</b>	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
<b>B11</b>	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
<b>B12</b>	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
<b>B13</b>	Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,25 ngày làm việc
<b>B14</b>	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Trung tâm PVHCC thành phố - Trung tâm PVHCC cấp xã	Không tính thời gian

### 3.3. Diễn giải quy trình

#### a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. 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).

- Công chức Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố 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 Công nghệ và Đổi mới sáng tạo trong thời gian 0,25 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện công 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 ký duyệt hồ sơ theo quy định**

Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 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 2,5 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 Sở 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 sở phê duyệt kết quả giải quyết, nếu không đồng ý nêu rõ lý do theo quy định

Sở Khoa học và Công nghệ 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 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố đồng thời có trách nhiệm tham vấn hoặc tham mưu

để tham vấn Bộ, ngành trung ương.

Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố để trình Hội đồng nhân dân 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 Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân Thành phố xem xét, quyết định về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định cấp phép thử nghiệm và Quyết định phê duyệt quy chế thử nghiệm có kiểm soát.

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

### **c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân**

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.

#### 4. Thủ tục gia hạn thử nghiệm có kiểm soát

4.1. Thời hạn giải quyết: 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

4.2. Sơ đồ quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân và chuyển thụ lý	- Trung tâm PVHCC thành phố - Trung tâm PVHCC cấp xã	0,25 ngày làm việc
B2	Phân công thụ lý hồ sơ	Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc
B3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	01 ngày làm việc
B4	Xem xét kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký Tờ trình trình UBND thành phố	Trưởng phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo	0,5 ngày làm việc
B5	Xem xét, ký Tờ trình trình Lãnh đạo UBND thành phố	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
B6	Phân công thẩm tra hồ sơ	Trưởng phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,5 ngày làm việc
B7	Thẩm tra hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng)	02 ngày làm việc

		UBND thành phố)	
<b>B8</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Xem xét kết quả thẩm tra, báo lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố         </div>	Trưởng phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,5 ngày làm việc
<b>B9</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 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
<b>B10</b>	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); transform-origin: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto; transform: rotate(-45deg); transform-origin: center;"></div> </div> <p style="margin: 0;">Phê duyệt kết quả</p> </div>	Lãnh đạo UBND thành phố	01 ngày làm việc
<b>B11</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công         </div>	Chuyên viên Phòng Văn xã (Văn phòng UBND thành phố)	0,25 ngày làm việc
<b>B12</b>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">           Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm PVHCC thành phố</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã</li> </ul>	Không tính thời gian

### 4.3. Diễn giải quy trình

#### a) Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến, trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. 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).

- Công chức Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố 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 Công nghệ và Đổi mới sáng tạo trong thời gian 0,25 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện công 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 ký duyệt hồ sơ theo quy định**

Phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo 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 2,5 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 Sở 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 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ trình Ủy ban nhân dân Thành phố cho phép gia hạn thời gian thử nghiệm có kiểm soát.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Cơ quan có thẩm quyền giải quyết hồ sơ, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định cho gia hạn thời gian thử nghiệm có kiểm soát.

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

### **c) Nhận hồ sơ/trả kết quả cho tổ chức, cá nhân**

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.