

Số:491 /TB-UBND

Nam Thanh Miện, ngày 02 tháng 10 năm 2026

THÔNG BÁO

**Về việc công khai thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
lĩnh vực khoa học và công nghệ**

Thực hiện Quyết định số 4123/QĐ-UBND ngày 01/10/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Nam Thanh Miện yêu cầu:

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công xã thực hiện niêm yết, công khai đầy đủ, kịp thời thủ tục hành chính “*Công nhận tiến bộ kỹ thuật*” (Mã TTHC: 2.001576) theo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện theo đúng quy định. (*Phụ lục chi tiết kèm theo*)

2. Phòng Văn hóa - Xã hội phối hợp thực hiện công khai nội dung thủ tục hành chính trên Trang thông tin điện tử xã và các hình thức phù hợp theo quy định.

3. Các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ phối hợp triển khai thực hiện; bảo đảm việc công khai, hướng dẫn thủ tục hành chính kịp thời, đầy đủ, chính xác.

Chủ tịch UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã;
- Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Niêm yết tại Trung tâm PVHCC xã;
- Lưu: VT, VHXX.

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Vũ Văn Nguyễn



PHỤ LỤC

NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC NIÊM YẾT

(Kèm theo Thông báo số/TB-UBND ngày ... tháng ... năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Nam Thanh Miện)

1. Công nhận tiến bộ kỹ thuật

Mã thủ tục hành chính: 2.001576

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu công nhận tiến bộ kỹ thuật gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến đến cơ quan có thẩm quyền công nhận tiến bộ kỹ thuật.

Bước 2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

Đối với hồ sơ nộp trực tuyến, việc tiếp nhận thực hiện theo quy định về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân hoàn thiện. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền tổ chức họp Hội đồng. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền thông báo kết quả và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có). Tổ chức, cá nhân có thời hạn 30 ngày làm việc để hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

Bước 4. Công nhận tiến bộ kỹ thuật:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng hoặc kể từ ngày Hội đồng có kết luận đề nghị công nhận, cơ quan có thẩm quyền ban hành Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật. Trường hợp không công nhận, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày có kết luận của Hội đồng, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:

Trực tiếp; trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia; hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ gồm:

Văn bản đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 01;

Báo cáo kết quả nghiên cứu tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 02;

Bản nhận xét ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất của tối thiểu 03 tổ chức hoặc cá nhân theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 38/2026/TT-BNNMT.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Theo quy định của Bộ: **20 ngày làm việc.**

Theo danh mục TTHC của thành phố Hải Phòng: 11,5 ngày làm việc sau cắt giảm.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan chuyên môn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao giải quyết thủ tục hành chính công nhận tiến bộ kỹ thuật; thực hiện tiếp nhận, đánh giá và công nhận tiến bộ kỹ thuật áp dụng trong phạm vi tỉnh.

Địa điểm tiếp nhận hồ sơ:

Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hải Phòng;

Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật.

Lệ phí:

Không quy định.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01: Văn bản đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật;

Mẫu số 02: Báo cáo kết quả nghiên cứu tiến bộ kỹ thuật;

Mẫu số 03: Bản nhận xét ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất của tổ chức hoặc cá nhân.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Không quy định.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số **38/2026/TT-BNNMT** ngày **10/9/2026** của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp và môi trường. Thông tư có hiệu lực từ ngày **26/10/2026**.