

Phụ lục**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BKHCN ngày tháng năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

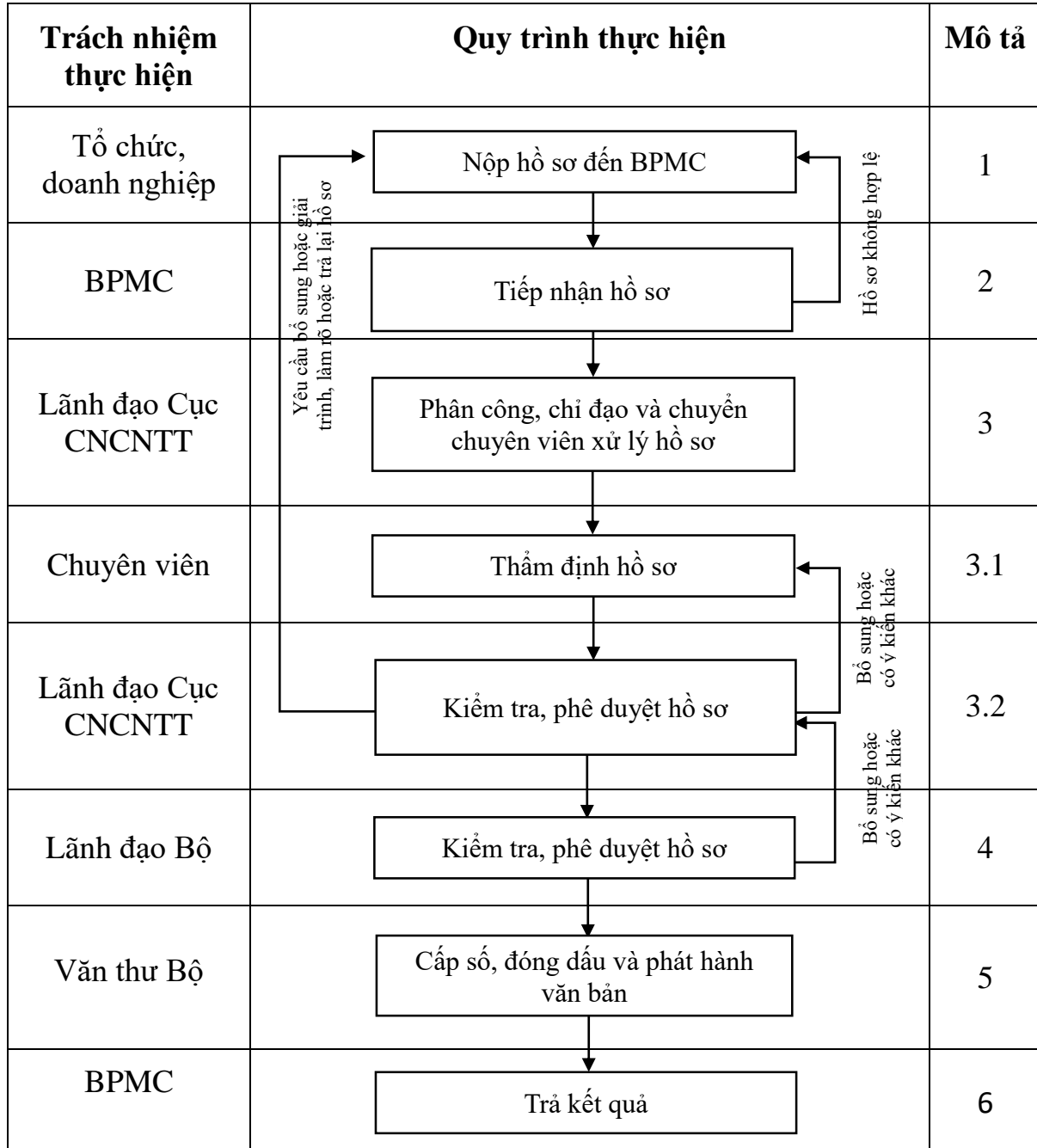
A. Danh mục thủ tục hành chính cấp Trung ương

STT	Mã	Tên thủ tục hành chính
1	1.014916	Đề nghị thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên ¹)
2	1.014917	Đề nghị gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên)
3	1.014918	Đề nghị kết thúc thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên)
4	1.014919	Đề nghị điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên)

¹ Nội dung này áp dụng cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số là Bộ Khoa học và Công nghệ khi không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm được giới hạn tại một số khu vực, địa bàn hoặc toàn bộ địa bàn thuộc từ 02 tỉnh trở lên (quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số).

I. Quy trình Đề nghị thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên)

I.1. Sơ đồ



I.2. Mô tả

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTT GQ TTHC) hoặc qua đường bưu chính, trực tiếp đến Bộ phận Một cửa (BPMC) của Bộ Khoa học và Công nghệ (KH&CN).

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Cục Công nghiệp CNTT (CNCNTT) kiểm tra, xử lý

- BPMC tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, doanh nghiệp, trong đó quy trình thực hiện chi tiết như sau:

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, BPMC sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC của Bộ KH&CN.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp, BPMC sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC và thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC của Bộ KH&CN.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến, BPMC sẽ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, BPMC kiểm tra và yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện và nộp bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 23, Điều 24 và Điều 25 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số (Nghị định số 353/2025/NĐ-CP).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, BPMC kiểm tra và chuyển hồ sơ trên HTTT GQ TTHC đến Lãnh đạo đơn vị để chỉ đạo xử lý hồ sơ.

- Hồ sơ đề nghị thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên) thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3: Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ (Lãnh đạo Cục CNCNTT)

Lãnh đạo đơn vị có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn và chuyên viên trực tiếp xử lý.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3.1: Thẩm định hồ sơ (Chuyên viên)

Lãnh đạo phòng chuyên môn có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý. Chuyên viên kiểm tra, rà soát và đánh giá hồ sơ theo đúng quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên soạn thảo dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký tham gia thử nghiệm bổ sung thành phần hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu giải trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ đề nghị thử nghiệm, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Cục CNCNTT.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Chuyên viên soạn thảo dự thảo văn bản trả lời xác nhận đã nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị thử nghiệm hợp lệ, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Cục CNCNTT.

+ Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ đề nghị thử nghiệm, tham mưu Lãnh đạo Cục CNCNTT trình Lãnh đạo Bộ xin ý kiến phối hợp thẩm định của các cơ quan liên quan. Nội dung thẩm định bao gồm:

- Thẩm định đơn đề nghị tham gia thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số.
- Thẩm định kế hoạch thử nghiệm (gồm: thời gian, không gian, phạm vi và đối tượng thử nghiệm và các thông tin khác liên quan nếu có).
- Thẩm định báo cáo đánh giá tác động đến người tham gia thử nghiệm, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Thẩm định báo cáo đánh giá về lợi ích, tính mới, giá trị mới, đổi mới sáng tạo, khả năng thương mại hóa của sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số đề nghị thử nghiệm.
- Thẩm định phương án bảo đảm an toàn (về tài sản, sức khỏe, tính mạng, quyền và lợi ích hợp pháp của người tham gia, cộng đồng, xã hội; bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng; biện pháp kiểm soát rủi ro; cơ chế giải quyết khiếu nại của người tham gia thử nghiệm có kiểm soát; phạm vi, biện pháp bồi thường thiệt hại, phương án khắc phục hậu quả theo quy định của pháp luật dân sự trong quá trình thử nghiệm và khi kết thúc thử nghiệm).
- Thẩm định phương án kỹ thuật để cung cấp sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số thử nghiệm (gồm: tài liệu về đặc tính kỹ thuật, tham số kỹ thuật; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; tiêu chuẩn, chất lượng; các biện pháp, giải pháp kỹ thuật liên quan; phương án bảo trì và các nội dung kỹ thuật liên quan khác nếu có).

+ Chuyên viên soạn thảo dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Bộ và dự thảo Quyết định cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Cục CNCNTT.

Thời gian: Tối đa 50 ngày (bao gồm cả trường hợp lấy ý kiến cơ quan liên quan, kiểm tra thực tế nếu có và không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 3.2: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Lãnh đạo Cục CNCNTT)

Lãnh đạo đơn vị kiểm tra, xử lý và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Lãnh đạo đơn vị ký dự thảo văn bản gửi tổ

chức, doanh nghiệp. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có văn bản yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ hoặc giải trình nhưng tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký tham gia thử nghiệm không gửi bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ hoặc giải trình theo yêu cầu thì Cục CNCNTT có văn bản trả lại hồ sơ đề nghị thử nghiệm hoặc tham mưu Lãnh đạo Bộ có văn bản trả lại hồ sơ đề nghị thử nghiệm.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Lãnh đạo đơn vị ký văn bản trả lời xác nhận đã nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị thử nghiệm hợp lệ và Phiếu trình Lãnh đạo Bộ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số trình Lãnh đạo Bộ xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp Lãnh đạo Cục CNCNTT có ý kiến chỉ đạo khác hoặc thấy hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, quy trình sẽ quay lại Bước 3.1.

Thời gian: 1 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Lãnh đạo Bộ)

Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, Lãnh đạo Bộ ký văn bản trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Lãnh đạo Bộ ký Quyết định cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số, đồng thời gửi cho Bộ trưởng để báo cáo.

- Trường hợp Lãnh đạo Bộ có ý kiến chỉ đạo khác, Phiếu trình, hồ sơ, dự thảo văn bản được chuyển về Văn thư đơn vị và Lãnh đạo Cục CNCNTT, quy trình quay trở lại Bước 3.2.

Thời gian: 7 ngày.

Bước 5: Cấp số và dấu của Bộ (Văn thư Bộ)

Văn thư Bộ phát hành văn bản, chuyển hồ sơ về Văn thư đơn vị để lưu.

Thời gian: tối đa không quá 1/2 ngày.

Bước 6: Trả kết quả (BPMC)

- BPMC trả kết quả trên HTTT GQ TTHC.

- Số hoá đưa vào kho dữ liệu của người dân, doanh nghiệp trên VNeID và chỉ trả kết quả bản giấy khi có yêu cầu.

Thời gian: tối đa không quá 1/2 ngày.

II. Quy trình Đề nghị gia hạn thủ nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên)

II.1. Sơ đồ

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức, doanh nghiệp	Nộp hồ sơ đến BPMC	1
BPMC	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Cục CNCNTT kiểm tra, xử lý	2
Lãnh đạo Cục CNCNTT	Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	3
Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ	3.1
Lãnh đạo Cục CNCNTT	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	3.2
Lãnh đạo Bộ	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	4
Văn thư Bộ	Cấp số, đóng dấu và phát hành văn bản	5
BPMC	Trả kết quả	6

II.2. Mô tả

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTT GQ TTHC) hoặc qua đường bưu chính, trực tiếp đến Bộ phận Một cửa (BPMC) của Bộ KH&CN.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Cục CNCNTT kiểm tra, xử lý

- BPMC tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, doanh nghiệp, trong đó quy trình thực hiện chi tiết như sau:

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, BPMC sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC của Bộ KH&CN.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp, BPMC sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC và thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC của Bộ KH&CN.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến, BPMC sẽ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, BPMC kiểm tra và yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện và nộp bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 26 và Điều 27 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số (Nghị định số 353/2025/NĐ-CP).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, BPMC kiểm tra và chuyển hồ sơ trên HTTT GQ TTHC đến Lãnh đạo đơn vị để chỉ đạo xử lý hồ sơ.

- Hồ sơ đề nghị gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên) thực hiện theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3: Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ (Lãnh đạo Cục CNCNTT)

Lãnh đạo đơn vị có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn và chuyên viên trực tiếp xử lý.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3.1: Thẩm định hồ sơ (Chuyên viên)

Lãnh đạo phòng chuyên môn có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý. Chuyên viên kiểm tra, rà soát và đánh giá hồ sơ theo đúng quy định.

- Chuyên viên soạn thảo dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Bộ và dự thảo Quyết định gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Cục CNCNTT.

Thời gian: 7 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung

hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 3.2: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Lãnh đạo Cục CNCNTT)

Lãnh đạo đơn vị kiểm tra, xử lý và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu hoặc cần bổ sung, Lãnh đạo đơn vị ký Phiếu trình Lãnh đạo Bộ, ký nháy dự thảo Quyết định gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối trình Lãnh đạo Bộ xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp Lãnh đạo Cục CNCNTT có ý kiến chỉ đạo khác hoặc thấy hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, quy trình sẽ quay lại Bước 3.1.

Thời gian: 1 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Lãnh đạo Bộ)

Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Lãnh đạo Bộ ký dự thảo Quyết định gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, đồng thời gửi cho Bộ trưởng để báo cáo.

- Trường hợp Lãnh đạo Bộ có ý kiến chỉ đạo khác, Phiếu trình, hồ sơ, dự thảo văn bản được chuyển về Văn thư đơn vị và Lãnh đạo Cục CNCNTT, quy trình quay trở lại Bước 3.2.

Thời gian: 5 ngày.

Bước 5: Cấp số và dấu của Bộ (Văn thư Bộ)

Văn thư Bộ phát hành văn bản, chuyển hồ sơ về Văn thư đơn vị để lưu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 6: Trả kết quả (BPMC)

- BPMC trả kết quả trên HTTT GQ TTHC.

- Số hoá đưa vào kho dữ liệu của người dân, doanh nghiệp trên VNeID và chỉ trả kết quả bản giấy khi có yêu cầu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

III. Quy trình Đề nghị kết thúc thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên)

III.1. Sơ đồ

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức, doanh nghiệp	Nộp hồ sơ đến BPMC	1
BPMC	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Cục CNCNTT kiểm tra, xử lý	2
Lãnh đạo Cục CNCNTT	Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	3
Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ	3.1
Lãnh đạo Cục CNCNTT	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	3.2
Lãnh đạo Bộ	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	4
Văn thư Bộ	Cấp số, đóng dấu và phát hành văn bản	5
BPMC	Trả kết quả	6

III.2. Mô tả

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTT GQ TTHC) hoặc qua đường bưu chính, trực tiếp đến Bộ phận Một cửa (BPMC) của Bộ KH&CN.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Cục CNCNTT kiểm tra, xử lý

- BPMC tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, doanh nghiệp, trong đó quy trình thực hiện chi tiết như sau:

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, BPMC sẽ tiếp nhận,

đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC của Bộ KH&CN.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp, BPMC sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC và thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC của Bộ KH&CN.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến, BPMC sẽ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, BPMC kiểm tra và yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện và nộp bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 28 và Điều 29 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số (Nghị định số 353/2025/NĐ-CP).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, BPMC kiểm tra và chuyển hồ sơ trên HTTT GQ TTHC đến Lãnh đạo đơn vị để chỉ đạo xử lý hồ sơ.

- Hồ sơ đề nghị kết thúc thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên) thực hiện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3: Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ (Lãnh đạo Cục CNCNTT)

Lãnh đạo đơn vị có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn và chuyên viên trực tiếp xử lý.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3.1: Thẩm định hồ sơ (Chuyên viên)

Lãnh đạo phòng chuyên môn có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý. Chuyên viên kiểm tra, rà soát và đánh giá hồ sơ theo đúng quy định.

- Chuyên viên soạn thảo dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Bộ và dự thảo Quyết định kết thúc thử nghiệm trước thời hạn sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc dự thảo Quyết định chứng nhận hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Cục CNCNTT.

Thời gian: 7 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 3.2: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Lãnh đạo Cục CNCNTT)

Lãnh đạo đơn vị kiểm tra, xử lý và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu hoặc cần bổ sung, Lãnh đạo đơn vị ký Phiếu trình Lãnh đạo Bộ, ký nháy dự thảo Quyết định kết thúc thử nghiệm trước thời hạn sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc dự thảo Quyết định chứng nhận hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối trình Lãnh đạo Bộ xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp Lãnh đạo Cục CNCNTT có ý kiến chỉ đạo khác hoặc thấy hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, quy trình sẽ quay lại Bước 3.1.

Thời gian: 1 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Lãnh đạo Bộ)

Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Lãnh đạo Bộ ký dự thảo Quyết định kết thúc thử nghiệm trước thời hạn sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc dự thảo Quyết định chứng nhận hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, đồng thời gửi cho Bộ trưởng để báo cáo.

- Trường hợp Lãnh đạo Bộ có ý kiến chỉ đạo khác, Phiếu trình, hồ sơ, dự thảo văn bản được chuyển về Văn thư đơn vị và Lãnh đạo Cục CNCNTT, quy trình quay trở lại Bước 3.2.

Thời gian: 5 ngày.

Bước 5: Cấp số và dấu của Bộ (Văn thư Bộ)

Văn thư Bộ phát hành văn bản, chuyển hồ sơ về Văn thư đơn vị để lưu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 6: Trả kết quả (BPMC)

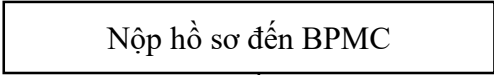
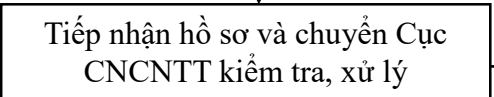
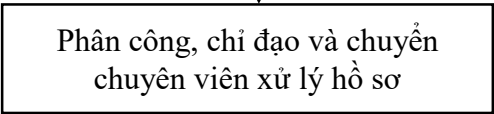
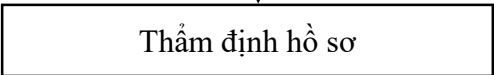
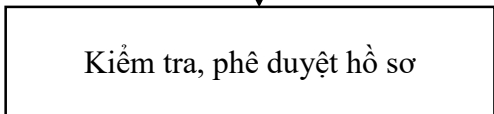
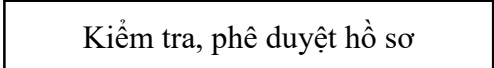
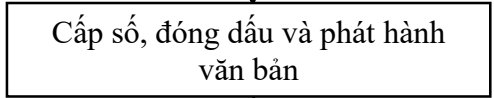
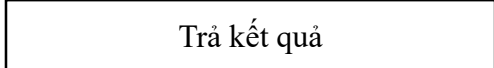
- BPMC trả kết quả trên HTTT GQ TTHC.

- Số hoá đưa vào kho dữ liệu của người dân, doanh nghiệp trên VNeID và chỉ trả kết quả bản giấy khi có yêu cầu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

IV. Quy trình Đề nghị điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên)

IV.1. Sơ đồ

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức, doanh nghiệp		1
BPMC		2
Lãnh đạo Cục CNCNTT		3
Chuyên viên		3.1
Lãnh đạo Cục CNCNTT		3.2
Lãnh đạo Bộ		4
Văn thư Bộ		5
BPMC		6

IV.2. Mô tả

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTT GQ TTHC) hoặc qua đường bưu chính, trực tiếp đến Bộ phận Một cửa (BPMC) của Bộ KH&CN.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Cục CNCNTT kiểm tra, xử lý

- BPMC tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, doanh nghiệp, trong đó quy trình thực hiện chi tiết như sau:

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, BPMC sẽ tiếp nhận,

đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC của Bộ KH&CN.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp, BPMC sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC và thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC của Bộ KH&CN.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến, BPMC sẽ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, BPMC kiểm tra và yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện và nộp bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 30 và Điều 31 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số (Nghị định số 353/2025/NĐ-CP).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, BPMC kiểm tra và chuyển hồ sơ trên HTTT GQ TTHC đến Lãnh đạo đơn vị để chỉ đạo xử lý hồ sơ.

- Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên) thực hiện theo quy định tại Điều 30 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3: Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ (Lãnh đạo Cục CNCNTT)

Lãnh đạo đơn vị có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn và chuyên viên trực tiếp xử lý.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3.1: Thẩm định hồ sơ (Chuyên viên)

Lãnh đạo phòng chuyên môn có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý. Chuyên viên kiểm tra, rà soát và đánh giá hồ sơ theo đúng quy định.

- Chuyên viên soạn thảo dự thảo Phiếu trình Lãnh đạo Bộ và dự thảo Quyết định điều chỉnh kế hoạch, phương án thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc Quyết định tạm dừng thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Cục CNCNTT.

Thời gian: 7 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 3.2: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Lãnh đạo Cục CNCNTT)

Lãnh đạo đơn vị kiểm tra, xử lý và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu hoặc cần bổ sung, Lãnh đạo đơn vị ký Phiếu trình Lãnh đạo Bộ, ký nháy dự thảo Quyết định điều chỉnh kế hoạch, phương án thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc Quyết định tạm dừng thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối trình Lãnh đạo Bộ xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp Lãnh đạo Cục CNCNTT có ý kiến chỉ đạo khác hoặc thấy hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, quy trình sẽ quay lại Bước 3.1.

Thời gian: 1 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Lãnh đạo Bộ)

Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Lãnh đạo Bộ ký dự thảo Quyết định điều chỉnh kế hoạch, phương án thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc Quyết định tạm dừng thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, đồng thời gửi cho Bộ trưởng để báo cáo.

- Trường hợp Lãnh đạo Bộ có ý kiến chỉ đạo khác, Phiếu trình, hồ sơ, dự thảo văn bản được chuyển về Văn thư đơn vị và Lãnh đạo Cục CNCNTT, quy trình quay trở lại Bước 3.2.

Thời gian: 5 ngày.

Bước 5: Cấp số và dấu của Bộ (Văn thư Bộ)

Văn thư Bộ phát hành văn bản, chuyển hồ sơ về Văn thư đơn vị để lưu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 6: Trả kết quả (BPMC)

- BPMC trả kết quả trên HTTT GQ TTHC.

- Số hoá đưa vào kho dữ liệu của người dân, doanh nghiệp trên VNeID và chỉ trả kết quả bản giấy khi có yêu cầu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

B. Danh mục thủ tục hành chính cấp địa phương

STT	Mã	Tên thủ tục hành chính
1	1.014920	Đề nghị thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố ²)
2	1.014921	Đề nghị gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố)
3	1.014922	Đề nghị kết thúc thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố)
4	1.014923	Đề nghị điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố)

² Nội dung này áp dụng cho cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số là Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khi không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm được giới hạn tại một hoặc một số khu vực, địa bàn hoặc toàn bộ địa bàn thuộc phạm vi quản lý (quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số).

I. Quy trình Đề nghị thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố)

I.1. Sơ đồ

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức, doanh nghiệp	Nộp hồ sơ	1
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ	2
Sở Khoa học và Công nghệ	Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	3
Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ	3.1
Sở Khoa học và Công nghệ	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	3.2
Cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm (UBND cấp tỉnh)	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	4
Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm	Cấp số, đóng dấu và phát hành văn bản	5
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả	6

I.2. Mô tả

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTT GQ TTHC) hoặc qua đường bưu chính, trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, doanh nghiệp, trong đó quy trình thực hiện chi tiết như sau:

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC và thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra và yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện và nộp bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 23, Điều 24 và Điều 25 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số (Nghị định số 353/2025/NĐ-CP).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra và chuyển hồ sơ trên HTTT GQ TTHC đến Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) để chỉ đạo xử lý hồ sơ.

- Hồ sơ đề nghị thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố) thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3: Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ (Sở Khoa học và Công nghệ)

Lãnh đạo Sở KH&CN hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở KH&CN có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3.1: Thẩm định hồ sơ (Chuyên viên)

Chuyên viên kiểm tra, rà soát và đánh giá hồ sơ theo đúng quy định.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chuyên viên soạn thảo dự thảo văn bản yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký tham gia thử nghiệm bổ sung thành phần hồ sơ hoặc văn bản yêu cầu giải trình hoặc văn bản trả lại hồ sơ đề nghị thử nghiệm, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở KH&CN.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:

+ Chuyên viên soạn thảo dự thảo văn bản trả lời xác nhận đã nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị thử nghiệm hợp lệ, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở KH&CN.

+ Chuyên viên tiến hành thẩm định hồ sơ đề nghị thử nghiệm, tham mưu Lãnh đạo Sở KH&CN trình UBND cấp tỉnh xin ý kiến phối hợp thẩm định của các cơ quan liên quan. Nội dung thẩm định bao gồm:

- Thẩm định đơn đề nghị tham gia thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số.
- Thẩm định kế hoạch thử nghiệm (gồm: thời gian, không gian, phạm vi và đối tượng thử nghiệm và các thông tin khác liên quan nếu có).
- Thẩm định báo cáo đánh giá tác động đến người tham gia thử nghiệm, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Thẩm định báo cáo đánh giá về lợi ích, tính mới, giá trị mới, đổi mới sáng tạo, khả năng thương mại hóa của sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số đề nghị thử nghiệm.
- Thẩm định phương án bảo đảm an toàn (về tài sản, sức khỏe, tính mạng, quyền và lợi ích hợp pháp của người tham gia, cộng đồng, xã hội; bảo đảm an toàn thông tin mạng, an ninh mạng; biện pháp kiểm soát rủi ro; cơ chế giải quyết khiếu nại của người tham gia thử nghiệm có kiểm soát; phạm vi, biện pháp bồi thường thiệt hại, phương án khắc phục hậu quả theo quy định của pháp luật dân sự trong quá trình thử nghiệm và khi kết thúc thử nghiệm).
- Thẩm định phương án kỹ thuật để cung cấp sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số thử nghiệm (gồm: tài liệu về đặc tính kỹ thuật, tham số kỹ thuật; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; tiêu chuẩn, chất lượng; các biện pháp, giải pháp kỹ thuật liên quan; phương án bảo trì và các nội dung kỹ thuật liên quan khác nếu có).

+ Chuyên viên soạn thảo dự thảo Phiếu trình UBND cấp tỉnh và dự thảo Quyết định cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở KH&CN.

Thời gian: Tối đa 50 ngày (bao gồm cả trường hợp lấy ý kiến cơ quan liên quan, kiểm tra thực tế nếu có và không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 3.2: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Sở Khoa học và Công nghệ)

Lãnh đạo Sở KH&CN kiểm tra, xử lý và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Lãnh đạo Sở KH&CN ký dự thảo văn bản gửi tổ chức, doanh nghiệp. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có văn bản yêu cầu bổ sung thành phần hồ sơ hoặc giải trình nhưng tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký tham gia thử nghiệm không gửi bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ hoặc giải trình theo yêu cầu thì Sở KH&CN có văn bản trả lại hồ sơ đề nghị thử nghiệm hoặc tham mưu UBND cấp tỉnh có văn bản trả lại hồ sơ đề nghị thử nghiệm.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Lãnh đạo Sở KH&CN ký văn bản trả lời xác nhận đã nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị thử nghiệm hợp lệ và Phiếu trình UBND cấp tỉnh, ký nháy dự thảo Quyết định cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số trình UBND cấp tỉnh xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp Lãnh đạo Sở KH&CN có ý kiến chỉ đạo khác hoặc thấy hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, quy trình sẽ quay lại Bước 3.1.

Thời gian: 1 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm (UBND cấp tỉnh))

UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, UBND cấp tỉnh ký văn bản trả lại hồ sơ đề nghị cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số.

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, UBND cấp tỉnh ký Quyết định cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối cấp phép thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số, đồng thời gửi cho Chủ tịch UBND cấp tỉnh để báo cáo.

- Trường hợp UBND cấp tỉnh có ý kiến chỉ đạo khác, Phiếu trình, hồ sơ, dự thảo văn bản được chuyển về Văn thư đơn vị và Lãnh đạo Sở KH&CN, quy trình quay trở lại Bước 3.2.

Thời gian: 7 ngày.

Bước 5: Cấp số và dấu (Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm)

Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm phát hành văn bản, chuyển hồ sơ về Văn thư đơn vị để lưu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 6: Trả kết quả (Trung tâm Phục vụ hành chính công)

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh trả kết quả trên HTTT GQ TTHC.

- Số hoá đưa vào kho dữ liệu của người dân, doanh nghiệp trên VNeID và chỉ trả kết quả bản giấy khi có yêu cầu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

II. Quy trình Đề nghị gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố)

II.1. Sơ đồ

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức, doanh nghiệp	Nộp hồ sơ	1
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ	2
Sở Khoa học và Công nghệ	Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	3
Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ	3.1
Sở Khoa học và Công nghệ	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	3.2
Cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm (UBND cấp tỉnh)	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	4

```

graph TD
    A[Nộp hồ sơ] --> B[Tiếp nhận hồ sơ]
    B --> C[Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ]
    C --> D[Thẩm định hồ sơ]
    D --> E[Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ]
    E --> F[Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ]
    F --> G[ ]
    
    B -- "Hồ sơ không hợp lệ" --> A
    D -- "Bổ sung hoặc có ý kiến khác" --> E
    E -- "Bổ sung hoặc có ý kiến khác" --> F
  
```

Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cấp số, đóng dấu và phát hành văn bản</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> </div>	5
Trung tâm Phục vụ hành chính công	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả</div> </div>	6

II.2. Mô tả

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTT GQ TTHC) hoặc qua đường bưu chính, trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, doanh nghiệp, trong đó quy trình thực hiện chi tiết như sau:

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC và thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra và yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện và nộp bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 26 và Điều 27 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số (Nghị định số 353/2025/NĐ-CP).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra và chuyển hồ sơ trên HTTT GQ TTHC đến Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) để chỉ đạo xử lý hồ sơ.

- Hồ sơ đề nghị gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố) thực hiện theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3: Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ (Sở Khoa học và Công nghệ)

Lãnh đạo Sở KH&CN hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở KH&CN có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3.1: Thẩm định hồ sơ (Chuyên viên)

Lãnh đạo phòng chuyên môn có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý. Chuyên viên kiểm tra, rà soát và đánh giá hồ sơ theo đúng quy định.

- Chuyên viên soạn thảo dự thảo Phiếu trình UBND cấp tỉnh và dự thảo Quyết định gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở KH&CN.

Thời gian: 7 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 3.2: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Sở Khoa học và Công nghệ)

Lãnh đạo Sở KH&CN kiểm tra, xử lý và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu hoặc cần bổ sung, Lãnh đạo Sở KH&CN ký Phiếu trình UBND cấp tỉnh, ký nháy dự thảo Quyết định gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối trình UBND cấp tỉnh xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp Lãnh đạo Sở KH&CN có ý kiến chỉ đạo khác hoặc thấy hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, quy trình sẽ quay lại Bước 3.1.

Thời gian: 1 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm (UBND cấp tỉnh))

UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, UBND cấp tỉnh ký dự thảo Quyết định gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, đồng thời gửi cho Chủ tịch UBND cấp tỉnh để báo cáo.

- Trường hợp UBND cấp tỉnh có ý kiến chỉ đạo khác, Phiếu trình, hồ sơ, dự thảo văn bản được chuyển về Văn thư đơn vị và Lãnh đạo Sở KH&CN, quy trình quay trở lại Bước 3.2.

Thời gian: 5 ngày.

Bước 5: Cấp số và dấu (Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm)

Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm phát hành văn bản, chuyển hồ sơ về Văn thư đơn vị để lưu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 6: Trả kết quả (Trung tâm Phục vụ hành chính công)

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh trả kết quả trên HTTT GQ TTHC.

- Số hoá đưa vào kho dữ liệu của người dân, doanh nghiệp trên VNeID và chỉ trả kết quả bản giấy khi có yêu cầu.

III. Quy trình Đề nghị kết thúc thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố)

III.1. Sơ đồ

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức, doanh nghiệp	Nộp hồ sơ	1
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ	2
Sở Khoa học và Công nghệ	Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	3
Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ	3.1
Sở Khoa học và Công nghệ	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	3.2
Cơ quan có thẩm quyền cấp	Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ	4

Hồ sơ không hợp lệ

Bổ sung hoặc có ý kiến khác

Bổ sung hoặc có ý kiến khác

phép thử nghiệm (UBND cấp tỉnh)	↓	
Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cấp số, đóng dấu và phát hành văn bản</div> ↓	5
Trung tâm Phục vụ hành chính công	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả kết quả</div>	6

III.2. Mô tả

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTT GQ TTHC) hoặc qua đường bưu chính, trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, doanh nghiệp, trong đó quy trình thực hiện chi tiết như sau:

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC và thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra và yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện và nộp bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 28 và Điều 29 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số (Nghị định số 353/2025/NĐ-CP).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra và chuyển hồ sơ trên HTTT GQ TTHC đến Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) để chỉ đạo xử lý hồ sơ.

- Hồ sơ đề nghị kết thúc thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố) thực hiện theo quy định tại Điều 28 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3: Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ (Sở Khoa học và Công nghệ)

Lãnh đạo Sở KH&CN hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở KH&CN có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3.1: Thẩm định hồ sơ (Chuyên viên)

Lãnh đạo phòng chuyên môn có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý. Chuyên viên kiểm tra, rà soát và đánh giá hồ sơ theo đúng quy định.

- Chuyên viên soạn thảo dự thảo Phiếu trình UBND cấp tỉnh và dự thảo Quyết định kết thúc thử nghiệm trước thời hạn sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc dự thảo Quyết định chứng nhận hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở KH&CN.

Thời gian: 7 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 3.2: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Sở Khoa học và Công nghệ)

Lãnh đạo Sở KH&CN kiểm tra, xử lý và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu hoặc cần bổ sung, Lãnh đạo Sở KH&CN ký Phiếu trình UBND cấp tỉnh, ký nháy dự thảo Quyết định kết thúc thử nghiệm trước thời hạn sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc dự thảo Quyết định chứng nhận hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối trình UBND cấp tỉnh xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp Lãnh đạo Sở KH&CN có ý kiến chỉ đạo khác hoặc thấy hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, quy trình sẽ quay lại Bước 3.1.

Thời gian: 1 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm (UBND cấp tỉnh))

UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, UBND cấp tỉnh ký dự thảo Quyết định

kết thúc thử nghiệm trước thời hạn sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc dự thảo Quyết định chứng nhận hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, đồng thời gửi cho Chủ tịch UBND cấp tỉnh để báo cáo.

- Trường hợp UBND cấp tỉnh có ý kiến chỉ đạo khác, Phiếu trình, hồ sơ, dự thảo văn bản được chuyển về Văn thư đơn vị và Lãnh đạo Sở KH&CN, quy trình quay trở lại Bước 3.2.

Thời gian: 5 ngày.

Bước 5: Cấp số và dấu (Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm)

Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm phát hành văn bản, chuyển hồ sơ về Văn thư đơn vị để lưu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 6: Trả kết quả (Trung tâm Phục vụ hành chính công)

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh trả kết quả trên HTTT GQ TTHC.

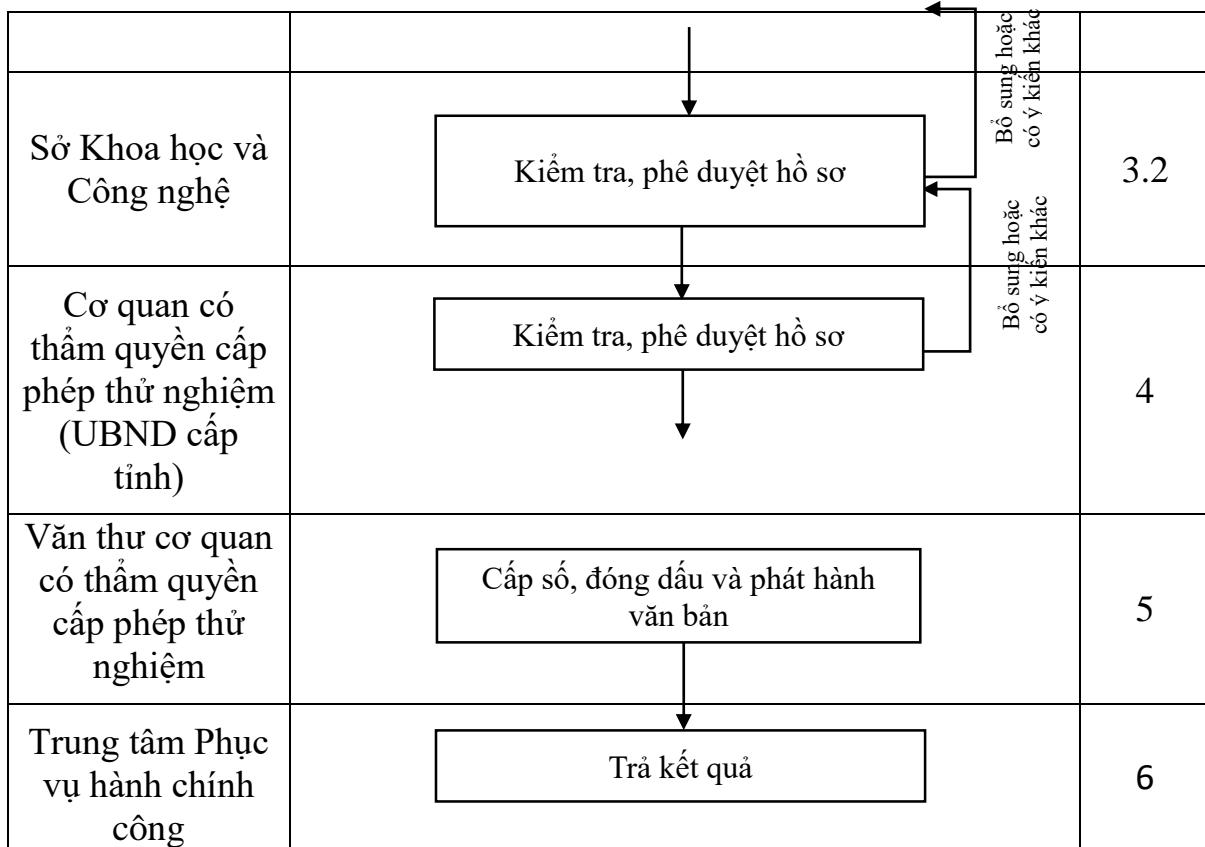
- Số hoá đưa vào kho dữ liệu của người dân, doanh nghiệp trên VNeID và chỉ trả kết quả bản giấy khi có yêu cầu.

IV. Quy trình Đề nghị điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố)

IV.1. Sơ đồ

Trách nhiệm thực hiện	Quy trình thực hiện	Mô tả
Tổ chức, doanh nghiệp	Nộp hồ sơ	1
Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận hồ sơ	2
Sở Khoa học và Công nghệ	Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	3
Chuyên viên	Thẩm định hồ sơ	3.1

Hồ sơ không hợp lệ



IV.2. Mô tả

Bước 1: Nộp hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (HTTT GQ TTHC) hoặc qua đường bưu chính, trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh).

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ tổ chức, doanh nghiệp, trong đó quy trình thực hiện chi tiết như sau:

+ Trường hợp hồ sơ được gửi qua đường bưu chính, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tiếp, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận, đóng dấu đến, cấp số, ghi ngày tháng năm đến trên hồ sơ. Đồng thời, hướng dẫn tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC và thực hiện số hóa hồ sơ trên HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ được nộp trực tuyến, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh sẽ tiếp nhận hồ sơ trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc HTTT GQ TTHC.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, Trung tâm Phục vụ

hành chính công cấp tỉnh kiểm tra và yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện và nộp bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 30 và Điều 31 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Công nghiệp công nghệ số (Nghị định số 353/2025/NĐ-CP).

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh kiểm tra và chuyển hồ sơ trên HTTT GQ TTHC đến Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) để chỉ đạo xử lý hồ sơ.

- Hồ sơ đề nghị điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm trong 01 tỉnh, thành phố) thực hiện theo quy định tại Điều 30 Nghị định số 353/2025/NĐ-CP.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3: Phân công, chỉ đạo và chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ (Sở Khoa học và Công nghệ)

Lãnh đạo Sở KH&CN hoặc Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Sở KH&CN có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 3.1: Thẩm định hồ sơ (Chuyên viên)

Lãnh đạo phòng chuyên môn có ý kiến xử lý hồ sơ, sau đó chuyển hồ sơ cho chuyên viên trực tiếp xử lý. Chuyên viên kiểm tra, rà soát và đánh giá hồ sơ theo đúng quy định.

- Chuyên viên soạn thảo dự thảo Phiếu trình UBND cấp tỉnh và dự thảo Quyết định điều chỉnh kế hoạch, phương án thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc Quyết định tạm dừng thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, báo cáo Lãnh đạo Phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Sở KH&CN.

Thời gian: 7 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 3.2: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Sở Khoa học và Công nghệ)

Lãnh đạo Sở KH&CN kiểm tra, xử lý và thực hiện:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu hoặc cần bổ sung, Lãnh đạo Sở KH&CN ký Phiếu trình UBND cấp tỉnh, ký nháy dự thảo Quyết định điều chỉnh kế hoạch, phương án thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc Quyết định tạm dừng thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối trình UBND cấp tỉnh xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp Lãnh đạo Sở KH&CN có ý kiến chỉ đạo khác hoặc thấy hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu, quy trình sẽ quay lại Bước 3.1.

Thời gian: 1 ngày (không bao gồm thời gian tổ chức, doanh nghiệp bổ sung hồ sơ, giải trình, làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm).

Bước 4: Kiểm tra, phê duyệt hồ sơ (Cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm (UBND cấp tỉnh))

UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, UBND cấp tỉnh ký dự thảo Quyết định điều chỉnh kế hoạch, phương án thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc Quyết định tạm dừng thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số hoặc văn bản từ chối, đồng thời gửi cho Chủ tịch UBND cấp tỉnh để báo cáo.

- Trường hợp UBND cấp tỉnh có ý kiến chỉ đạo khác, Phiếu trình, hồ sơ, dự thảo văn bản được chuyển về Văn thư đơn vị và Lãnh đạo Sở KH&CN, quy trình quay trở lại Bước 3.2.

Thời gian: 5 ngày.

Bước 5: Cấp số và dấu (Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm)

Văn thư cơ quan có thẩm quyền cấp phép thử nghiệm phát hành văn bản, chuyển hồ sơ về Văn thư đơn vị để lưu.

Thời gian: tối đa không quá ½ ngày.

Bước 6: Trả kết quả (Trung tâm Phục vụ hành chính công)

- Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh trả kết quả trên HTTT GQ TTHC.

- Số hoá đưa vào kho dữ liệu của người dân, doanh nghiệp trên VNeID và chỉ trả kết quả bản giấy khi có yêu cầu.