

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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 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 của Chính phủ về việc 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 537/QĐ-TTPVHCC ngày 17/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 2197/TTr-SKHCCN ngày 13/4/2026 về việc đề nghị công bố thủ tục hành chính; phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học công nghệ, đổi

mới sáng tạo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của HĐND thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

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

Điều 4. Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Bộ Tư pháp;
 - Bộ Khoa học và Công nghệ;
 - Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
 - Trung tâm PVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị trực thuộc TT;
 - Lưu: VT, SKH&CN, TTPVHCC.
- (để báo cáo)*

GIÁM ĐỐC

Phan Văn Phúc

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ THEO
NGHỊ QUYẾT SỐ 29/2025/NQ-HĐND NGÀY 29/9/2025 CỦA HỘI ĐỒNG
NHÂN DÂN THÀNH PHỐ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)*

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu	Ghi chú
1	Thủ tục cho phép thử nghiệm có kiểm soát	QT.01-03.2026	
2	Điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát	QT.02-03.2026	
3	Chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát	QT.03-03.2026	
4	Hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát	QT.04-03.2026	

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. I. QUY TRÌNH: CHO PHÉP THỬ NGHIỆM CÓ KIỂM SOÁT (QT.01 - 03.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Thủ đô ngày 28/06/2024;
- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
- Căn cứ Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội ngày 29/9/2025 quy định một số nội dung về thử nghiệm có kiểm soát tại thành phố Hà Nội;

- Căn cứ Quyết định số 537/QĐ-TTPVHCC ngày 17/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính Điện tử	Số lượng
1	Đơn đăng ký cho phép thử nghiệm có kiểm soát theo Mẫu 1.1 tại Phụ lục I ban hành kèm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND.	Bản chính	1
2	Giấy phép thành lập, giấy đăng ký hoạt động hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.	Bản sao	1

		hoặc trong hồ sơ lưu trên hệ thống dịch vụ công của thành phố	
3	Phương án thử nghiệm có kiểm soát theo Mẫu 1.2 tại Phụ lục I ban hành kèm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND	Bản chính	1
4	Dự thảo Quy chế thử nghiệm có kiểm soát của tổ chức, doanh nghiệp đăng ký sản phẩm thử nghiệm theo theo Mẫu 1.12 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND	Bản chính	1
5	Tài liệu chứng minh năng lực của tổ chức, doanh nghiệp đăng ký thử nghiệm: cơ sở vật chất, hạ tầng công nghệ, thiết bị, máy móc, văn phòng, nhà xưởng, tài sản sở hữu trí tuệ; nhân lực, lực lượng lao động hiện có; đội ngũ nhân sự chính tham gia trong quá trình thử nghiệm; cam kết đáp ứng về tài chính để thực hiện thử nghiệm có kiểm soát.	Bản sao/bản chính	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
137 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	1096 giờ	Không	Không	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đăng ký cho phép thử nghiệm có kiểm soát	Mẫu số 1.1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của HĐND Thành phố
2	Phương án thử nghiệm có kiểm soát	Mẫu số 1.2 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của HĐND Thành phố

3	Mẫu đề cương quy chế thử nghiệm có kiểm soát	Mẫu số 1.12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của HĐND Thành phố
---	--	---

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ 	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 04 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. <p>Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>
Bước 2				
Bước 2.1	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ chỉ đạo	Phân công phòng chuyên môn thụ lý tương ứng từng lĩnh vực của hồ sơ đăng ký thử nghiệm	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2.2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công công chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 2.3	Công chức giải quyết hồ sơ	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản: a) Trường hợp hồ sơ đề nghị thử nghiệm không hợp lệ với tiêu chí, điều kiện lựa chọn, dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trả hồ sơ cho tổ chức, doanh nghiệp. b) Trường hợp hồ sơ đăng ký thử nghiệm hợp lệ, dự thảo văn bản lấy ý kiến các Sở, ban, ngành, chuyên gia độc lập liên quan tới sản phẩm và hồ sơ đăng ký thử nghiệm có kiểm soát	44 giờ làm việc (5,5 ngày làm việc)	- Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Hoặc văn bản lấy ý kiến các Sở, ban, ngành có liên quan, chuyên gia độc lập về sự phù hợp tiêu chí, điều kiện lựa chọn của thử nghiệm có kiểm soát đối sản phẩm và hồ sơ thử nghiệm có kiểm soát.
Bước 2.4	Công chức giải quyết hồ sơ	- Dự thảo văn bản các sở, ban, ngành có liên quan cử chuyên gia tham gia hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát - Dự thảo thư mời tới chuyên gia độc lập tham gia hội đồng thẩm định có kiểm soát	(Trong thời gian 44 giờ làm việc của B 2.3)	- Văn bản gửi các Sở, ban, ngành cử chuyên gia tham gia hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát. - Thư mời chuyên gia độc lập tham gia hội đồng thẩm định có kiểm soát
Bước 3				
Bước 3.1	Sở, ban, ngành, chuyên gia độc lập	Cho ý kiến về hồ sơ và sản phẩm đăng ký thử nghiệm có kiểm soát	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	Văn bản cho ý kiến của các Sở, ban, ngành Phiếu nhận xét của chuyên gia độc lập

Bước 3.2	Công chức giải quyết hồ sơ	Tổng hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành và chuyên gia.	(Trong thời gian 80 giờ làm việc của bước 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành và chuyên gia độc lập đánh giá không phù hợp với các tiêu chí và điều kiện lựa chọn của thử nghiệm có kiểm soát: dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trả hồ sơ cho tổ chức, doanh nghiệp. - Trường hợp ý kiến của các Sở, ban, ngành và chuyên gia độc lập đánh giá phù hợp với các tiêu chí và điều kiện lựa chọn: Thành lập hội đồng thẩm định có kiểm soát
Bước 4				
Bước 4.1	Công chức giải quyết hồ sơ	<p>Tổ chức thành lập hội đồng thẩm định về cho phép thử nghiệm có kiểm soát</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu lãnh đạo Sở quyết định thành lập hội đồng thẩm định - Gửi tài liệu cho các thành viên hội đồng thẩm định xem xét, đánh giá hồ sơ 	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát - Giấy mời - Hồ sơ, tài liệu kèm theo - Phiếu nhận xét, đánh giá của Hội đồng
Bước 4.2	Hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát	Họp hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát	(Trong thời gian 80 giờ làm việc của bước 4.1)	Biên bản họp hội đồng thẩm định và phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên hội đồng

<p>Bước 4.3</p>	<p>Hội đồng thẩm định</p>	<p>Tổng hợp kết quả hội đồng: Căn cứ Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của hội đồng thẩm định:</p> <p>+ Trường hợp kết quả đánh giá không đạt: Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản kết quả không đạt và nêu rõ lý do trong thời gian 5 ngày làm việc (40 giờ làm việc).</p> <p>+ Trường hợp cần giải trình, bổ sung, hoàn thiện về sản phẩm thử nghiệm có kiểm soát, phương án thử nghiệm có kiểm soát, kiểm tra thực tế cơ sở vật chất, năng lực của tổ chức, doanh nghiệp (nếu cần thiết): Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký thử nghiệm có kiểm soát hoàn thiện hồ sơ đăng ký thử nghiệm, phối hợp kiểm tra cơ sở vật chất, năng lực của đơn vị (nếu cần thiết) trong thời hạn 10 ngày (80 giờ làm việc).</p> <p>Hội đồng thẩm định lấy ý kiến các thành viên hội đồng, đánh giá lại phương án thử nghiệm có kiểm soát trong thời hạn 07 ngày làm việc (56 giờ làm việc)</p> <p>+ Trường hợp kết quả đánh giá đạt: Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND xem xét, quyết định.</p>	<p>136 giờ làm việc (17 ngày làm việc)</p>	<p>+ Trường hợp kết quả đánh giá không đạt: Thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ về kết quả không đạt và lý do</p> <p>+ Trường hợp cần giải trình, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định: Thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ về hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp đăng ký thử nghiệm có kiểm soát sau khi hoàn thiện, bổ sung; Biên bản (Văn bản) đánh giá lại của Hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát</p> <p>+ Trường hợp kết quả đánh giá đạt: Phiếu nhận xét, đánh giá và biên bản họp hội đồng thẩm định hồ sơ đăng ký thử nghiệm có kiểm soát đánh giá đạt.</p>
<p>Bước 5</p>				

Bước 5.1	Công chức giải quyết hồ sơ	Tổng hợp kết quả được hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát đánh giá đạt, các văn bản góp ý của Sở, ban, ngành trình UBND Thành phố	120 giờ làm việc ((15 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND Thành phố về kết quả thẩm định và đề xuất cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm. - Dự thảo văn bản của UBND Thành phố trình HĐND Thành phố về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật đối với dự án thử nghiệm đã được đánh giá đạt cho dự án thử nghiệm đã được đánh giá đạt. <p>Gửi kèm theo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của các thành viên hội đồng. - Văn bản góp ý của các Sở, ban, ngành và chuyên gia độc lập về phương án thử nghiệm có kiểm soát.
Bước 5.2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	<p>Kiểm tra nội dung dự thảo các Tờ trình của Sở Khoa học công nghệ trình UBND Thành phố</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý ký nháy dự thảo Tờ trình. - Nếu không đồng ý, chuyển trả lại công chức giải quyết hồ sơ. 	24 giờ làm việc (3 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo UBND Thành phố về kết quả thẩm định và đề xuất cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm đã ký nháy. - Dự thảo văn bản của UBND Thành phố trình HĐND Thành phố về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật đối với dự án thử nghiệm đã được đánh giá đạt cho dự án thử nghiệm đã được đánh giá đạt. <p>Gửi kèm theo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của các thành viên hội đồng. - Văn bản góp ý của các Sở, ban, ngành và chuyên gia độc lập về phương án thử nghiệm có kiểm soát.

Bước 5.3	Lãnh đạo Sở	<p>Kiểm tra nội dung dự thảo các Tờ trình của Sở Khoa học công nghệ trình UBND Thành phố và các dự thảo văn bản kèm theo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý ký Tờ trình và ký nháy dự thảo văn bản UBND Thành phố trình HĐND Thành phố. - Nếu không đồng ý, chuyển trả lại phòng chuyên môn 	16 giờ làm việc (2 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND Thành phố về kết quả thẩm định và đề xuất cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm. - Ký nháy các văn bản của UBND Thành phố trình HĐND Thành phố.
Bước 6				
Bước 6.1	UBND Thành phố và HĐND Thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - UBND Thành phố xem xét, kiểm tra Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ về kết quả thẩm định phương án thử nghiệm có kiểm soát; xem xét đề xuất cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm. - Xem xét Dự thảo văn bản của UBND Thành phố trình HĐND Thành phố 	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Các văn bản UBND Thành phố Trình HĐND Thành phố
Bước 6.2	UBND Thành phố và HĐND Thành phố	<p>UBND Thành phố xây dựng dự thảo Nghị quyết của HĐND Thành phố, trình HĐND Nghị quyết về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật đối với từng phương án thử nghiệm có kiểm soát theo kỳ họp của HĐND</p>	384 giờ làm việc (48 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Các Tờ trình của UBND Thành phố gửi Ban thường vụ Thành uỷ, Thường vụ HĐND, HĐND Thành phố; các văn bản thẩm định Nghị quyết; văn bản tổng hợp tiếp thu góp ý của các Sở, ban, ngành, MTTQ VN Thành phố Hà Nội... - Dự thảo Nghị quyết của HĐND Thành phố quy định phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật đối với từng phương án thử nghiệm có kiểm soát.

Bước 6.3	UBND Thành phố và HĐND Thành phố	HĐND họp ban hành Nghị quyết về phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật đối với từng dự án thử nghiệm – Theo kỳ họp của HĐND Thành phố.	(Trong thời gian 384 giờ làm việc của Bước 6.2)	Nghị quyết của HĐND Thành phố về phạm vi miễn áp dụng pháp luật đối với từng phương án thử nghiệm có kiểm soát.
Bước 6.3	UBND Thành phố và HĐND Thành phố	Sau khi có Nghị quyết của HĐND Thành phố quy định phạm vi miễn áp dụng các quy định của pháp luật đối với từng phương án thử nghiệm, UBND thành phố xem ban hành các văn bản sau: Quyết định của UBND Thành phố về việc cho phép thử nghiệm có kiểm soát (trong đó giao trách nhiệm cho cơ quan, hướng dẫn kiểm soát quá trình thử nghiệm) kèm quy chế thử nghiệm đối với dự án thử nghiệm có kiểm soát đã được HĐND phê duyệt	120 giờ làm việc (15 ngày làm việc)	Ký phê duyệt Quyết định của UBND Thành phố về việc cho phép thử nghiệm có kiểm soát (trong đó giao trách nhiệm cho cơ quan, hướng dẫn kiểm soát quá trình thử nghiệm) kèm quy chế thử nghiệm riêng đối với dự án thử nghiệm có kiểm soát đã được HĐND phê duyệt
Bước 6.4	Văn thư UBND Thành phố	Tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ từ Lãnh đạo UBND Thành phố, lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC và Sở Khoa học Công nghệ, cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm	(Trong thời gian 120 giờ làm việc ở bước 6.3)	Ban hành Quyết định của UBND Thành phố về việc cho phép thử nghiệm có kiểm soát (trong đó giao trách nhiệm cho cơ quan, hướng dẫn kiểm soát quá trình thử nghiệm) kèm quy chế thử nghiệm riêng đối với dự án thử nghiệm có kiểm soát đã được HĐND phê duyệt
Bước 7	Các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trung tâm phục vụ hành chính công Trả kết quả thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Giờ hành chính	Trả kết quả TTHC
Tổng thời gian: 1096 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị họp lệ.				

7. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu đăng ký thử nghiệm có kiểm soát công nghệ, sản phẩm, dịch vụ hoặc mô hình kinh doanh mới, có tính đổi mới sáng tạo.

8. Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quyết định cho phép thử nghiệm.

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC, đảm bảo thời hạn trả kết quả - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Lưu trữ	Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024, luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan	Lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của pháp luật về lưu trữ 2024, Luật dữ liệu 2024 và văn bản pháp luật có liên quan

Mẫu 1.1 - Đơn đăng ký cho phép thử nghiệm có kiểm soát**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...***ĐƠN ĐĂNG KÝ CHO PHÉP THỬ NGHIỆM CÓ KIỂM SOÁT**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hà Nội

.....(Tên tổ chức đề nghị) đề nghị..... xem xét cho phép thử nghiệm có kiểm soát công nghệ/sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới với nội dung cụ thể như sau:

1. Thông tin chung:
 - a) Tên đơn vị đăng ký:
 - b) Địa chỉ trụ sở chính:
 - c) Mã số doanh nghiệp:
 - d) Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên:.....
 - Chức vụ:
 - Số điện thoại liên hệ:

- Email liên hệ:

2. Thông tin về giải pháp công nghệ/sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới đăng ký thử nghiệm có kiểm soát:

- Tên giải pháp:
- Mô tả giải pháp:
- Phạm vi, không gian thử nghiệm (địa lý, đối tượng Người dùng...):
- Thời gian dự kiến thử nghiệm:
- Kế hoạch quản lý rủi ro và biện pháp khắc phục:
- Cam kết tuân thủ quy định pháp luật và quy định thử nghiệm

Chúng tôi cam đoan các thông tin nêu tại Đơn đề nghị ngày, Thuyết minh kèm theo và các hồ sơ gửi đến.... là hoàn toàn đúng sự thật, chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin cung cấp và đảm bảo việc tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan trong quá trình tham gia thử nghiệm.

Kính đề nghị quý cơ quan quan tâm xem xét./.

Đại diện đơn vị đăng ký

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu 1.2 - Phương án thử nghiệm có kiểm soát

**TÊN TỔ CHỨC,
DOANH NGHIỆP**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm

PHƯƠNG ÁN THỬ NGHIỆM CÓ KIỂM SOÁT**I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN THỬ NGHIỆM****1. Thông tin chung:**

Tên:

Địa chỉ:

Điện thoại:.....

Email:.....

Website (nếu có):

Đại diện theo pháp luật: Chức vụ:

Thông tin người liên hệ (tên, chức vụ, địa chỉ, số điện thoại, email).

2. Mô tả về tổ chức

a) Mô tả bộ máy, cơ cấu tổ chức

b) Ngành nghề sản xuất, kinh doanh chính

c) Sản phẩm chính (nếu có)

d) Người dùng và các bên liên quan chính (như Người dùng trực tiếp, Người dùng gián tiếp, nhà cung ứng, đối tác, bên cộng tác...)

đ) Giới thiệu về năng lực của tổ chức

- Mô tả cụ thể về cơ sở vật chất, hạ tầng hiện có (như công nghệ, thiết bị, máy móc, văn phòng, nhà xưởng, tài sản sở hữu trí tuệ chính...)

- Mô tả nhân lực, lực lượng lao động hiện có

- Mô tả về đội ngũ nhân sự chính tham gia trong quá trình thử nghiệm (năng lực, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế, các thành tích đã đạt được nếu có...)

- Thông tin về các thành tựu đạt được, các giải thưởng đã đạt được của tổ chức, nhân sự chính của tổ chức (nếu có)

- Vốn hiện có

- Các khoản đầu tư huy động được (nếu có)

e) Tình trạng pháp lý

- Thông tin về giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Quyết định thành lập của tổ chức hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, hộ kinh doanh.

- Tình hình chấp hành các nghĩa vụ về thuế đối với Nhà nước, bảo hiểm xã hội cho người lao động và các quy định về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành.

II. THÔNG TIN VỀ SẢN PHẨM THỬ NGHIỆM ĐỀ XUẤT CHO PHÉP THỬ NGHIỆM

1. Tên sản phẩm thử nghiệm đề xuất cho phép thử nghiệm có kiểm soát

2. Tính cần thiết phải thử nghiệm có kiểm soát

a) Tổng quan các nghiên cứu hoặc ứng dụng giải pháp công nghệ có liên quan đã được thực hiện bởi tổ chức đề nghị cho phép hoặc các tổ chức khác trong và ngoài nước

b) Các tồn tại, hạn chế, các vấn đề đặt ra cần phải giải quyết

c) Lý do cần phải thử nghiệm theo cơ chế thử nghiệm có kiểm soát: thuyết minh về hiện trạng pháp luật liên quan sản phẩm và những vướng mắc về pháp lý trong việc triển khai thực hiện sản phẩm trên thực tế.

4. Mô tả về sản phẩm thử nghiệm đề nghị cho phép thử nghiệm

a) Mô tả công nghệ/sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới đăng ký tham gia thử nghiệm, trong đó thể hiện: tính mới hoặc áp dụng công nghệ mới hoặc có tính đổi mới sáng tạo của giải pháp; mô hình mô phỏng giải pháp hoặc bản trình diễn thử (nếu có)

- Đối với dịch vụ, mô hình kinh doanh mới: Cần mô tả cụ thể mô hình dịch vụ, mô hình kinh doanh, đối tượng người dùng, đối tác dự kiến; sự liên kết, tương tác giữa tổ chức với người dùng và đối tác; chi phí, lợi nhuận dự kiến; phương án quản lý tài chính đối với tổ chức và đối với Người dùng, đối tác.

- Dự kiến những điều chỉnh có thể xảy ra đối với sản phẩm thử nghiệm trong quá trình thử nghiệm.

b) Dự kiến kết quả, sản phẩm sau khi kết thúc thử nghiệm (bao gồm các yêu cầu về kết quả đạt được, tiêu chí đánh giá)

c) Người dùng tiềm năng, đối tượng thụ hưởng

d) Giá trị, lợi ích của kết quả, sản phẩm; hiệu quả về kinh tế, xã hội, môi trường.

5. Yêu cầu về nguồn lực, hệ thống cơ sở hạ tầng, kỹ thuật đối với thử nghiệm

6. Yêu cầu về cơ chế quản lý, giám sát đối với cơ quan quản lý, cơ quan, tổ chức hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm

7. Rủi ro ảnh hưởng đến tính bảo mật, an ninh, quốc phòng; lợi ích của người dùng

8. Đề xuất cho phép không áp dụng các quy định pháp luật hiện hành về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, về trình tự, thủ tục cho phép, đảm bảo điều kiện kinh doanh và các quy định khác không phù hợp với đặc điểm, tính năng mới của sản phẩm thử nghiệm.

III. KẾ HOẠCH THỬ NGHIỆM

1. Thời gian đề nghị thử nghiệm (tháng)

2. Địa điểm đề xuất thử nghiệm

3. Quy trình thực hiện thử nghiệm

(Mô tả cụ thể trình tự thực hiện; mua sắm thiết bị, nguyên vật liệu (nếu có); các thử nghiệm dự kiến tiến hành, tiến độ thực hiện; các yêu cầu về kết quả đạt được, tiêu chí đánh giá đối với mỗi bước thử nghiệm...)

4. Mô tả về Người dùng, đối tác có liên quan trong quá trình thử nghiệm (nếu có) *(như đối tượng, số lượng; giới hạn số tiền thực hiện giao dịch...)*

5. Kế hoạch cung cấp thông tin đầy đủ, chính xác về sản phẩm thử nghiệm, lợi ích dự kiến và rủi ro trong quá trình thử nghiệm, lấy ý kiến cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan, các cam kết, thỏa thuận với các bên có liên quan.

(Đối với sản phẩm thử nghiệm dự kiến triển khai tại không gian có cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân đang hoạt động)

6. Dự kiến nguồn lực thực hiện.

7. Kinh phí thực hiện và khả năng đáp ứng nhu cầu về tài chính của tổ chức.

IV. QUY TRÌNH VẬN HÀNH, QUẢN LÝ RỦI RO VÀ PHƯƠNG ÁN KHẮC PHỤC

1. Dự kiến các sự cố có thể phát sinh gây gián đoạn hoạt động thử nghiệm; các rủi ro có thể phát sinh trong quá trình thử nghiệm
2. Mô tả phương án vận hành trong trường hợp xảy ra sự cố, rủi ro.
3. Mô tả các phương án, biện pháp khắc phục sự cố, rủi ro.

V. CƠ CHẾ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI CỦA NGƯỜI DÙNG VÀ TỔ CHỨC LIÊN QUAN TRONG QUÁ TRÌNH THỬ NGHIỆM

1. Tổ chức đầu mối tiếp nhận khiếu nại;
2. Thời hạn, trách nhiệm xem xét, giải quyết và phản hồi khiếu nại .
3. Mô tả phạm vi, phương thức bồi thường thiệt hại (nếu có) đối với người dùng, cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân có liên quan.

V. CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM SAU KHI KẾT THÚC THỬ NGHIỆM CÓ KIỂM SOÁT

1. Mục tiêu phát triển sản phẩm sau khi kết thúc thử nghiệm
2. Kế hoạch hoàn thiện sản phẩm và mở rộng ứng dụng ở Việt Nam sau khi kết thúc thử nghiệm
3. Kế hoạch sản xuất, kinh doanh đối với sản phẩm, giải pháp sau khi kết thúc thử nghiệm
4. Phương án phát triển sản phẩm trong trường hợp việc thử nghiệm không thành công

VI. PHỤ LỤC THUYẾT MINH

Danh sách các hồ sơ có liên quan nếu có (*như các bảng biểu; kết quả phân tích, kiểm nghiệm; các bảng điều tra, bảng tính số liệu, mẫu biểu, hình chụp, sơ đồ, quy trình công nghệ, bản vẽ... cần minh họa hoặc hỗ trợ cho thuyết minh*)

....., ngày tháng ... năm .

TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu)

Mẫu 1.12--Mẫu đề cương quy chế thử nghiệm có kiểm soát

MẪU ĐỀ CƯƠNG QUY CHẾ THỬ NGHIỆM CÓ KIỂM SOÁT

(Kèm theo Nghị quyết số /2025/NQ-HĐND ngày / /2025 của HĐND
Thành phố)

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Thủ đô số 39/2024/QH15 năm 2024;
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt Phương án/Phương án thử nghiệm có kiểm soát; Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội cho phép thử nghiệm có kiểm soát (sản phẩm thử nghiệm)
- Các văn bản pháp luật chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực công nghệ/ mô hình kinh doanh được thử nghiệm không được miễn áp dụng trong quá trình thử nghiệm theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội

2. Thông tin chung về sản phẩm thử nghiệm theo phương án thử nghiệm đã được phê duyệt

- Tên gọi, nội dung công nghệ, sản phẩm, dịch vụ hoặc mô hình kinh doanh mới được cấp phép thử nghiệm có kiểm soát : Sản phẩm thử nghiệm trong lĩnh vực [...].
- Tổ chức, doanh nghiệp được phép triển khai thử nghiệm có kiểm soát: (Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân xây dựng hoặc vận hành sản phẩm thử nghiệm);
- Tổ chức tham gia thử nghiệm: (trực tiếp, gián tiếp)
- Thời gian thử nghiệm:
- Phạm vi giới hạn về không gian địa lý, quy mô thử nghiệm, số lượng, phạm vi người dung hoặc giới hạn cần thiết khác đối với nội dung thử nghiệm có kiểm soát

- Nhóm người dùng sản phẩm thử nghiệm trong quá trình thử nghiệm

3. Những quy định của pháp luật được miễn áp dụng trong quá trình thử nghiệm theo quyết định của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

4. Quy định cụ thể về sử dụng sản phẩm dịch vụ, mô hình kinh doanh mới thử nghiệm theo phương án/phương án được phê duyệt

5. Cơ quan chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm.

- Cơ quan chủ trì hướng dẫn, kiểm soát thử nghiệm:
- Cơ quan phối hợp: [...], giám sát, tư vấn và hỗ trợ triển khai.

6. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm

7. Quyền, nghĩa vụ và nội dung cam kết trách nhiệm của tổ chức, doanh nghiệp thực hiện thử nghiệm có kiểm soát, bao gồm cả mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp (nếu có)

8. Quyền lợi và trách nhiệm của người dùng

9. Phương án phòng ngừa, xử lý rủi ro và trách nhiệm pháp lý

- Phương án phòng ngừa và cảnh báo rủi ro:

- Phân tích và quản trị các rủi ro về công nghệ/ mô hình kinh doanh, bao gồm cả vi phạm quyền riêng tư, xử lý dữ liệu không an toàn...

- Phương án khắc phục hậu quả do rủi ro gây ra; phạm vi, mức và phương thức bồi thường thiệt hại theo quy định và cam kết đã ký với người dùng.

- Trên cơ sở báo cáo của đơn vị hướng dẫn, kiểm soát thử nghiệm, cơ quan chủ trì có quyền đình chỉ thử nghiệm nếu ảnh hưởng đến an ninh, an toàn xã hội, sức khỏe cộng đồng.

- Giải quyết khiếu nại của người dùng (đầu mối tiếp nhận khiếu nại; giải quyết và phản hồi kết quả giải quyết khiếu nại cho người dùng)

10. Giải quyết tranh chấp phát sinh trong quá trình thử nghiệm

- Khuyến khích các bên liên quan giải quyết tranh chấp bằng thương lượng, hòa giải.

- Trường hợp không hòa giải được, có thể lựa chọn cơ chế giải quyết tranh chấp theo thỏa thuận trong bản đăng ký cho phép thử nghiệm, bao gồm: trọng tài, tòa án, hoặc cơ chế đặc thù (nếu có).

- Trường hợp tranh chấp có yếu tố rủi ro hệ thống, có nguy cơ gây ảnh hưởng lớn đến an toàn công cộng, trật tự xã hội hoặc quyền lợi của nhiều người dùng, đơn vị hướng dẫn, kiểm soát phải báo cáo cơ quan chủ trì trình Ủy ban nhân dân Thành phố tạm dừng thử nghiệm để xử lý tranh chấp trước khi tiếp tục.

10. Cơ chế phối hợp, giám sát, đánh giá và tổng kết

- Cơ quan chủ trì tổ chức giám sát định kỳ tháng, quý, năm và giám sát đột xuất khi có yêu cầu.

- Các tiêu chí đánh giá do cơ quan quản lý ban hành, bao gồm đánh giá sự hài lòng của người dùng và mức độ tương thích với hệ thống pháp luật.

- Tổng kết thử nghiệm gửi báo cáo cho Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ quản lý chuyên ngành để đề xuất chính sách, pháp luật liên quan.

11. Trách nhiệm tổ chức thực hiện thử nghiệm sau khi kết thúc thử nghiệm

- Nếu thử nghiệm được Hội đồng thẩm định đánh giá “Kết quả đạt” : tổ chức chủ trì cần đề xuất hoàn thiện chính sách, pháp luật, đưa vào quy chuẩn kỹ thuật, tích hợp với hệ thống pháp luật chính thức.

- Nếu không đạt yêu cầu: chấm dứt thử nghiệm và có biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có),

- Đơn vị thực hiện thử nghiệm phối hợp với cơ quan chức năng trong việc lưu trữ, bảo mật và chuyển giao dữ liệu

II. QUY TRÌNH: ĐIỀU CHỈNH THỬ NGHIỆM CÓ KIỂM SOÁT (QT.02 - 03.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Thủ đô ngày 28/06/2024;
 - Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
 - Căn cứ Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội ngày 29/9/2025 quy định một số nội dung về thử nghiệm có kiểm soát tại thành phố Hà Nội;

- Căn cứ Quyết định số 537/QĐ-TTPVHCC ngày 17/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính Điện tử	Số lượng
1	Đơn đề nghị điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát theo Mẫu 1.4 hoặc đơn đề nghị gia hạn thời gian thử nghiệm có kiểm soát theo mẫu 1.5 tại Phụ lục I ban hành kèm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND.	Bản chính	1
2	Báo cáo tiến độ thực hiện thử nghiệm theo Mẫu 1.3 tại Phụ lục I ban hành kèm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND.	Bản chính	1
3	Phương án thử nghiệm có kiểm soát ban đầu được UBND Thành phố phê duyệt.	Bản sao	1
4	Phương án thử nghiệm có kiểm soát đề xuất điều chỉnh; ý kiến của cơ quan chủ quản nơi tổ chức thực hiện thử nghiệm có kiểm soát về điều chỉnh phạm vi, không gian thử nghiệm có kiểm soát trong phạm vi quản lý.	Bản chính	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
62 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	496 giờ	Không	Không	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát	Mẫu số 1.4 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của HĐND Thành phố
2	Đơn đề nghị gia hạn thời gian thử nghiệm có kiểm soát	Mẫu số 1.5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của HĐND Thành phố
2	Báo cáo tiến độ thực hiện thử nghiệm	Mẫu số 1.3 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của HĐND Thành phố

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi doanh nghiệp. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi doanh nghiệp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho doanh nghiệp; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm 	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo quy định; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. <p>Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>
Bước 2				
Bước 2.1	Lãnh đạo cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm.	Phân công phòng chuyên môn thụ lý tương ứng từng lĩnh vực của hồ sơ điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2.2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công công chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3				

Bước 3.1	Công chức giải quyết hồ sơ	<p>Thẩm định thành phần hồ sơ và xem xét phương án điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát so với phương án thử nghiệm có kiểm soát được cho phép ban đầu</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát không hợp lệ, dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trả hồ sơ cho tổ chức, doanh nghiệp.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ điều chỉnh thử nghiệm hợp lệ, phù hợp giữa phương án điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát so với phương án thử nghiệm có kiểm soát được cho phép ban đầu: Lấy ý kiến các Sở, ban ngành, tổ chức thành lập hội đồng thẩm định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát.</p>	148 giờ làm việc (18,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Hoặc văn bản lấy ý kiến Sở Khoa học và Công nghệ, các Sở, ban, ngành có liên quan, chuyên gia độc lập về hồ sơ điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát.
Bước 3.2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản xin ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ, các Sở, ban, ngành có liên quan, chuyên gia độc lập (nếu có). - Dự thảo văn bản các sở, ban, ngành có liên quan cử chuyên gia tham gia hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát - Dự thảo thư mời tới chuyên gia độc lập tham gia hội đồng thẩm định có kiểm soát 	(Trong thời gian 148 giờ làm việc của B 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản gửi các Sở, ban, ngành cử chuyên gia tham gia hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát. - Thư mời chuyên gia độc lập tham gia hội đồng thẩm định có kiểm soát
Bước 3.3	Công chức giải quyết hồ sơ	<p>Tổ chức thành lập hội đồng thẩm định về điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu lãnh đạo Sở quyết định thành lập hội đồng thẩm định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát. - Gửi tài liệu cho các thành viên hội đồng thẩm định xem xét, đánh giá hồ sơ điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát. 	(Trong thời gian 148 giờ làm việc của B 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập hội đồng thẩm định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát - Giấy mời - Hồ sơ, tài liệu kèm theo - Phiếu nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng thẩm định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát
Bước 3.4	Hội đồng thẩm định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát	Họp hội đồng thẩm định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát	(Trong thời gian 148 giờ làm việc của B 3.1)	Biên bản họp hội đồng thẩm định và phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên hội đồng

<p>Bước 3.5</p>	<p>Hội đồng thẩm định</p>	<p>Tổng hợp kết quả hội đồng: Căn cứ Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của hội đồng thẩm định: + Trường hợp kết quả đánh giá không đạt: Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm thông báo bằng văn bản kết quả không đạt và nêu rõ lý do trong thời gian 5 ngày làm việc (40 giờ làm việc). + Trường hợp cần giải trình, bổ sung, hoàn thiện về sản phẩm thử nghiệm có kiểm soát, phương án điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát, kiểm tra thực tế cơ sở vật chất, năng lực của tổ chức, doanh nghiệp (nếu cần thiết): Tổ chức thực hiện thử nghiệm có kiểm soát hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh thử nghiệm, phối hợp kiểm tra cơ sở vật chất, năng lực của đơn vị (nếu cần thiết) trong thời hạn 10 ngày (80 giờ làm việc). Hội đồng thẩm định lấy ý kiến các thành viên hội đồng, đánh giá lại phương án điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát trong thời hạn 07 ngày làm việc (56 giờ làm việc) + Trường hợp kết quả đánh giá đạt: Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm trình UBND xem xét, quyết định.</p>	<p>136 giờ làm việc ((17 ngày làm việc)</p>	<p>+ Trường hợp kết quả đánh giá không đạt: Thông báo của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm về kết quả không đạt và lý do + Trường hợp cần giải trình, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định: Thông báo của Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm về hoàn thiện hồ sơ; hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp đăng ký thử nghiệm có kiểm soát sau khi hoàn thiện, bổ sung; Biên bản (Văn bản) đánh giá lại của Hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát + Trường hợp kết quả đánh giá đạt: Phiếu nhận xét, đánh giá và biên bản họp hội đồng thẩm định hồ sơ đăng ký thử nghiệm có kiểm soát đánh giá đạt.</p>
<p>Bước 4</p>				

Bước 4.1	Công chức giải quyết hồ sơ	Tổng hợp kết quả thẩm định, hồ sơ về việc điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát, các văn bản góp ý của Sở Khoa học và Công nghệ Sở, ban, ngành trình UBND Thành phố	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	<p>- Dự thảo Tờ trình của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát thử nghiệm trình UBND Thành phố về kết quả thẩm định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát.</p> <p>Gửi kèm theo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của các thành viên hội đồng. - Văn bản góp ý của các Sở, ban, ngành và chuyên gia độc lập về phương án điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát - Dự thảo quy chế riêng của thử nghiệm có kiểm soát được điều chỉnh.
Bước 4.2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ và ký phiếu trình ký, ký nháy các dự thảo văn bản	(Trong thời gian 80 giờ làm việc ở Bước 4.1)	Ký phiếu trình, ký nháy tờ trình của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm
Bước 4.3	Lãnh đạo Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm	Phê duyệt các văn bản trình UBND Thành phố	(Trong thời gian 80 giờ làm việc ở Bước 4.1)	<p>- Ký ban hành Tờ trình của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm trình UBND Thành phố xem xét, quyết định</p> <p>Gửi kèm theo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của các thành viên hội đồng. - Văn bản góp ý của các Sở, ban, ngành và chuyên gia độc lập về phương án thử nghiệm có kiểm soát. - Ký nháy Dự thảo Quyết định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát - Dự thảo quy chế riêng của thử nghiệm có kiểm soát được điều chỉnh.
Bước 5				

Bước 5.1	UBND Thành phố	UBND Thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát và ban hành quy chế riêng thử nghiệm có kiểm soát được điều chỉnh	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	1. Quyết định của UBND Thành phố về việc điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát 2. Quy chế thử nghiệm riêng điều chỉnh đối với phương án điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát đã được đánh giá đạt.
Bước 5.2	Cơ quan hướng dẫn kiểm soát quá trình thử nghiệm	Văn bản kết quả phê duyệt của UBND Thành phố thông báo cho tổ chức thực hiện điều chỉnh thử nghiệm	40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)	- Văn bản của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm thông báo phê duyệt điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát cho tổ chức thử nghiệm được biết và tuân thủ theo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.
Bước 6	Các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn bản thông báo của cơ quan hướng dẫn kiểm soát quá trình thử nghiệm kết quả quyết định của UBND Thành phố. Trả kết quả thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Giờ hành chính	Trả kết quả TTHC
Tổng thời gian: 496 giờ làm việc (62 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.				

7. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức thực hiện thử nghiệm có kiểm soát có nhu cầu điều chỉnh phương án thử nghiệm có kiểm soát đã được UBND Thành phố cho phép ban đầu.

8. Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC, đảm bảo thời hạn trả kết quả - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Lưu trữ	Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024, luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan	Lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của pháp luật về lưu trữ 2024, Luật dữ liệu 2024 và văn bản pháp luật có liên quan

Mẫu 1.4 - Đơn đề nghị điều chỉnh phạm vi thử nghiệm, không gian thử nghiệm có kiểm soát**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...***ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH PHẠM VI THỬ NGHIỆM,
KHÔNG GIAN THỬ NGHIỆM**Kính gửi: *(Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm)*

1. Tên đơn vị đăng ký:
 2. Tên giải pháp thử nghiệm:
 3. Nội dung điều chỉnh đề xuất:
Phạm vi, không gian thử nghiệm điều chỉnh:
 - Lý do điều chỉnh:
 4. Tác động dự kiến của điều chỉnh:
Đối với quá trình thử nghiệm:
 - Đối với đối tượng sử dụng dịch vụ thử nghiệm:
 5. Kế hoạch điều chỉnh và thời gian thực hiện:
Thời gian bắt đầu áp dụng:
 - Các biện pháp quản lý rủi ro sau điều chỉnh:
 - Phương pháp thử nghiệm điều chỉnh:.....
 6. Tài liệu khác kèm theo (nếu có).
- Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm với các nội dung đề xuất điều chỉnh và thực hiện đầy đủ báo cáo theo yêu cầu.

Đại diện đơn vị thử nghiệm*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu 1.5 - Đơn đề nghị gia hạn thời gian thử nghiệm có kiểm soát**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...***ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN THỬ NGHIỆM***Kính gửi: (Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm)***I. THÔNG TIN CHUNG****1. Thông tin chung về tổ chức:**

Tên:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Email:.....

Đại diện theo pháp luật: Chức vụ:

Thông tin người liên hệ (*tên, chức vụ, địa chỉ, số điện thoại, email*)**2. Thông tin chung về công nghệ/sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới thử nghiệm**

a) Tên công nghệ/sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới đã được cho phép thử nghiệm

b) Thông tin về quyết định cho phép thử nghiệm, giấy phép thử nghiệm (*số, cơ quan cấp, thời gian cấp, thời gian cho phép thử nghiệm*)**3. Đề xuất gia hạn**

a) Khó khăn, hạn chế trong quá trình thử nghiệm

b) Lý do đề xuất gia hạn

c) Thời gian đề xuất gia hạn (tháng)

d) Kế hoạch thử nghiệm trong thời gian được gia hạn

*(Mô tả cụ thể trình tự thực hiện; mua sắm thiết bị, nguyên vật liệu (nếu có); các thử nghiệm dự kiến tiến hành, tiến độ thực hiện; phương pháp thử nghiệm có điều chỉnh; các yêu cầu về kết quả đạt được, tiêu chí đánh giá đối với mỗi bước thử nghiệm...)***Đại diện đơn vị thử nghiệm***(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu 1.3 - Báo cáo tiến độ thực hiện thử nghiệm có kiểm soát**TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Số:...../BC-Tên viết tắt DN

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc*Hà Nội, ngày tháng năm***BÁO CÁO**
Tiến độ thực hiện thử nghiệmKính gửi: *(Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm)*

1. Tên đơn vị thực hiện thử nghiệm:

2. Thời gian thực hiện báo cáo:

3. Nội dung chính của thử nghiệm:

Tên giải pháp:

Thời gian thử nghiệm: Từ ngày ... đến ngày ...

4. Tiến độ thực hiện:

Các hạng mục đã hoàn thành:

Các khó khăn, vướng mắc gặp phải:

Đề xuất phương án điều chỉnh (nếu có):

5. Kế hoạch trong giai đoạn tiếp theo:

Thời gian và các hạng mục cần hoàn thành:

Yêu cầu hỗ trợ (nếu có):

Đơn vị chúng tôi cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung đã báo cáo và sẽ tiếp tục cập nhật đầy đủ cho Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm.

Đại diện đơn vị thử nghiệm

(Ký tên, đóng dấu)

III. QUY TRÌNH: CHẤM DỨT THỬ NGHIỆM CÓ KIỂM SOÁT (QT.03 - 03.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Thủ đô ngày 28/06/2024;
 - Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
 - Căn cứ Luật khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo ngày 27/6/2025;
 - Căn cứ Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội ngày 29/9/2025 quy định một số nội dung về thử nghiệm có kiểm soát tại thành phố Hà Nội;

- Căn cứ Quyết định số 537/QĐ-TTPVHCC ngày 17/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính Điện tử	Số lượng
1	Đơn đề nghị chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát.	Bản chính	1
2	Báo cáo tiến độ thực hiện thử nghiệm theo Mẫu 1.3 tại Phụ lục I ban hành kèm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND.	Bản chính	1
3	Phương án thử nghiệm có kiểm soát ban đầu được UBND Thành phố phê duyệt.	Bản sao	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
29 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	232 giờ	Không	Không	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Báo cáo tiến độ thực hiện thử nghiệm	Mẫu 1.3 tại Phụ lục I ban hành kèm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND.

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi doanh nghiệp. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi doanh nghiệp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả cho doanh nghiệp; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyên hồ sơ về cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm 	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo quy định; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. <p>Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>
Bước 2				
Bước 2.1	Lãnh đạo cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm.	Phân công phòng chuyên môn thụ lý tương ứng từng lĩnh vực của hồ sơ chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2.2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công công chức xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc (0,25 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 3				
Bước 3.1	Công chức giải quyết hồ sơ	Thẩm định thành phần hồ sơ và xem xét kết quả thử nghiệm thử nghiệm có kiểm soát tại thời điểm chấm dứt so với phương án thử nghiệm có kiểm soát được cho phép ban đầu a) Trường hợp hồ sơ điều chỉnh chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát không hợp lệ, dự thảo thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trả hồ sơ cho tổ chức thử nghiệm có kiểm soát. b) Trường hợp hồ sơ chấm dứt thử nghiệm hợp lệ: Tổ chức thành lập hội đồng thẩm định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát	48 giờ làm việc (6 ngày làm việc)	- Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
Bước 3.2	Công chức giải quyết hồ sơ	Tổ chức thành lập hội đồng thẩm định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát. - Tham mưu lãnh đạo Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm quyết định thành lập hội đồng thẩm định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát. - Gửi tài liệu cho các thành viên hội đồng thẩm định xem xét, đánh giá hồ sơ chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát.	(Trong thời gian 48 giờ làm việc của B 3.1)	- Quyết định thành lập hội đồng chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát - Giấy mời - Hồ sơ, tài liệu kèm theo - Phiếu nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng thẩm định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát
Bước 3.3	Hội đồng thẩm định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát	Họp hội đồng thẩm định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát; đánh giá kết quả thử nghiệm, các thiệt hại phát sinh và tác động tinh tế - xã hội của việc chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát	(Trong thời gian 48 giờ làm việc của B 3.1)	Biên bản họp hội đồng thẩm định và phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên hội đồng
Bước 4				

Bước 4.1	Công chức giải quyết hồ sơ	Tổng hợp kết quả thẩm định, hồ sơ về việc chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát Soạn Tờ trình của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm trình UBND Thành phố về kết quả thẩm định và các văn bản có liên quan	56 giờ làm việc (7 ngày làm việc)	- Dự thảo Tờ trình của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát thử nghiệm trình UBND Thành phố về kết quả thẩm định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát. Gửi kèm theo: - Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của các thành viên hội đồng. - Dự thảo Quyết định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát - Báo cáo kết quả thử nghiệm có kiểm soát tại thời điểm chấm dứt
Bước 4.2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra hồ sơ và ký phiếu trình ký, ký nháy các dự thảo văn bản	(Trong thời gian 56 giờ làm việc ở Bước 4.1)	Ký phiếu trình, ký nháy tờ trình của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm
Bước 4.3	Lãnh đạo Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm	Phê duyệt các văn bản trình UBND Thành phố	(Trong thời gian 56 giờ làm việc ở Bước 4.1)	- Ký ban hành Tờ trình của cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm trình UBND Thành phố xem xét, quyết định Gửi kèm theo: - Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của các thành viên hội đồng. - Ký nháy dự thảo Quyết định của UBND Thành phố chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát.
Bước 5	UBND Thành phố	UBND Thành phố xem xét Tờ trình của cơ quan hướng dẫn quá trình thử nghiệm và các văn bản khác có liên quan, quyết định chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	Quyết định của UBND Thành phố chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát;

Bước 6	Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm	Thông báo cho tổ chức thực hiện thử nghiệm kết quả phê duyệt của UBND Thành phố	40 giờ làm việc (5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả các quyết định của UBND Thành phố cho tổ chức thực hiện thử nghiệm về hồ sơ chấm dứt thử nghiệm. - Thông báo các yêu cầu tổ chức thực hiện thử nghiệm khắc phục vi phạm, hoàn trả lại mặt bằng và cơ sở vật chất đã được giao hoặc cho thuê để thực hiện thử nghiệm có kiểm soát; bồi thường thiệt hại cho người dùng nếu phát sinh, báo cáo kết quả khắc phục, kịp thời thông báo cho người dùng về việc dừng thử nghiệm, dừng giới thiệu sản phẩm thử nghiệm cho người dùng mới
Bước 7	Các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn bản thông báo của cơ quan hướng dẫn kiểm soát quá trình thử nghiệm kết quả quyết định của UBND Thành phố. Trả kết quả thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Giờ hành chính	Trả kết quả TTHC
Tổng thời gian: 232 giờ làm việc (29 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.				

7. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức thực hiện thử nghiệm có kiểm soát chấm dứt phương án thử nghiệm có kiểm soát đã được UBND Thành phố cho phép ban đầu.

8. Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC, đảm bảo thời hạn trả kết quả - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Lưu trữ	Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024, luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan	Lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của pháp luật về lưu trữ 2024, Luật dữ liệu 2024 và văn bản pháp luật có liên quan

Mẫu 1.3 - Báo cáo tiến độ thực hiện thử nghiệm có kiểm soát

**TÊN TỔ CHỨC,
DOANH NGHIỆP**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày tháng năm

Số:...../BC-Tên viết tắt DN

BÁO CÁO
Tiến độ thực hiện thử nghiệm

Kính gửi: *(Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm)*

1. Tên đơn vị thực hiện thử nghiệm:

2. Thời gian thực hiện báo cáo:

3. Nội dung chính của thử nghiệm:

Tên giải pháp:

Thời gian thử nghiệm: Từ ngày ... đến ngày ...

4. Tiến độ thực hiện:

Các hạng mục đã hoàn thành:

Các khó khăn, vướng mắc gặp phải:

Đề xuất phương án điều chỉnh (nếu có):

5. Kế hoạch trong giai đoạn tiếp theo:

Thời gian và các hạng mục cần hoàn thành:

Yêu cầu hỗ trợ (nếu có):

Đơn vị chúng tôi cam kết thực hiện nghiêm túc các nội dung đã báo cáo và sẽ tiếp tục cập nhật đầy đủ cho Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm.

Đại diện đơn vị thử nghiệm
(Ký tên, đóng dấu)

IV. QUY TRÌNH: HOÀN THÀNH THỬ NGHIỆM CÓ KIỂM SOÁT (QT.04 - 03.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Thủ đô ngày 28/06/2024;
- Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;
- Căn cứ Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội ngày 29/9/2025 quy định một số nội dung về thử nghiệm có kiểm soát tại thành phố Hà Nội;
- Căn cứ Quyết định số 537/QĐ-TTPVHCC ngày 17/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29/9/2025 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính Điện tử	Số lượng
1	Báo cáo kết thúc quá trình thử nghiệm có kiểm soát theo Mẫu 1.6 của Phụ lục I ban hành kèm Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND	Bản chính	1
2	Phương án thử nghiệm có kiểm soát ban đầu được UBND Thành phố phê duyệt.	Bản sao	1
3	Tài liệu chứng minh hiệu quả kinh tế - xã hội của sản phẩm thử nghiệm có kiểm soát đạt được.	Bản chính	1
4	Các đánh giá về việc tác động đến việc hoàn thiện thiện các quy định của pháp luật (nếu có).	Bản chính	1

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
42 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	336 giờ	Không	Không	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Báo cáo kết thúc quá trình thử nghiệm có kiểm soát	Mẫu số 1.6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND ngày 29 tháng 9 năm 2025 của HĐND Thành phố

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi doanh nghiệp. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi doanh nghiệp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho doanh nghiệp; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyên hồ sơ về cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm 	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Thành phần hồ sơ theo quy định; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ hoặc theo thời hạn được quy định tại pháp luật chuyên ngành. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. <p>Lưu ý: đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy, thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p>
Bước 2				
Bước 2.1	Lãnh đạo cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm.	Phân công phòng chuyên môn thụ lý tương ứng từng lĩnh vực của hồ sơ điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 2.2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công công chức xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc (0,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.

Bước 3				
Bước 3.1	Công chức giải quyết hồ sơ	<p>Đánh giá, xem xét sự đầy đủ, hợp lệ của thành phần hồ sơ và xem xét phương án điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát so với phương án thử nghiệm có kiểm soát được cho phép ban đầu.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ đầy đủ về thành phần hồ sơ nhưng không phù hợp về nội dung báo cáo hoàn thành phương án thử nghiệm có kiểm soát được cho phép ban đầu: Dự thảo văn bản hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trả hồ sơ cho tổ chức thử nghiệm có kiểm soát.</p> <p>b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ về thành phần hồ sơ, nội dung báo cáo hoàn thành thử nghiệm phù hợp với phương án thử nghiệm có kiểm soát được cho phép ban đầu: lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Khoa học và Công nghệ, các Sở, ngành có liên quan (nếu cần thiết) đồng thời tổ chức thành lập Hội đồng thẩm định đánh giá kết quả thử nghiệm</p>	44 giờ làm việc (5,5 ngày làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Hoặc văn bản lấy ý kiến Sở Khoa học và Công nghệ, các Sở, ban, ngành có liên quan, chuyên gia độc lập (nếu có) về hồ sơ hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát.
Bước 3.2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản xin ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ, các Sở, ban, ngành có liên quan, chuyên gia độc lập (nếu cần thiết). - Dự thảo văn bản các sở, ban, ngành có liên quan cử chuyên gia tham gia hội đồng thẩm định cho phép thử nghiệm có kiểm soát - Dự thảo thư mời chuyên gia độc lập tham gia hội đồng thẩm định có kiểm soát (nếu có) 	(Trong thời gian 44 giờ làm việc của Bước 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ và các Sở, ban, ngành có liên quan để lấy ý kiến về hồ sơ hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát. - Văn bản gửi các Sở, ban, ngành cử chuyên gia tham gia hội đồng thẩm định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát. - Thư mời chuyên gia độc lập tham gia hội đồng thẩm định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát

Bước 3.3	Sở Khoa học và Công nghệ, Sở, ngành liên quan	Cho ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm về hồ sơ hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	
Bước 3.4	Công chức giải quyết hồ sơ	Tổ chức thành lập hội đồng thẩm định về điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát. - Tham mưu lãnh đạo Sở quyết định thành lập hội đồng thẩm định điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát. - Gửi tài liệu cho các thành viên hội đồng thẩm định xem xét, đánh giá hồ sơ điều chỉnh thử nghiệm có kiểm soát.	(Trong thời gian 44 giờ làm việc của B 3.1)	- Quyết định thành lập hội đồng thẩm định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát - Giấy mời - Hồ sơ, tài liệu kèm theo - Phiếu nhận xét, đánh giá của thành viên Hội đồng thẩm định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát
Bước 3.5	Hội đồng thẩm định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát	- Các thành viên hội đồng thẩm định xem xét, nghiên cứu, đánh giá hồ sơ hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát - Họp hội đồng thẩm định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát	80 giờ làm việc (10 ngày làm việc)	Biên bản họp hội đồng thẩm định và phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên hội đồng
Bước 3.6	Hội đồng thẩm định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát	Tổng hợp ý kiến đánh giá, nhận xét của hội đồng, rà soát lại biên bản họp	(Trong thời gian 80 giờ làm việc của Bước 3.5)	Biên bản họp hội đồng và phiếu ý kiến nhận xét và kết quả của các thành viên hội đồng thẩm định.
Bước 4				
Bước 4.1	Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm	Báo cáo UBND Thành phố xem xét, quyết định về việc hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát, báo cáo đánh giá kết quả thử nghiệm, các tác động kinh tế - xã hội của việc hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát	120 giờ làm việc (15 ngày làm việc)	- Tờ trình báo cáo UBND Thành phố xem xét, quyết định kết quả thử nghiệm có kiểm soát thử nghiệm có kiểm soát. - Báo cáo kết quả thẩm định hoàn thành phương án thử nghiệm có kiểm soát kèm các biên bản hội đồng và tài liệu khác kèm theo. - Văn bản trả lời của các Sở, ban, ngành về hồ sơ hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát.

Bước 4.2	UBND Thành phố	UBND Thành phố xem xét, quyết định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát - Trường hợp: Kết quả thử nghiệm có kiểm soát không đạt so với phương án thử nghiệm có kiểm soát được cho phép ban đầu; hoặc cần gia hạn thời gian để tiếp tục thử nghiệm có kiểm soát để đạt kết quả cuối cùng. - Trường hợp: Kết quả thử nghiệm có kiểm soát được đánh giá đạt, hoàn thành thử nghiệm	(trong thời gian 120 giờ làm việc)	- Quyết định của UBND Thành phố chấm dứt thử nghiệm có kiểm soát; hoặc Quyết định gia hạn thử nghiệm có kiểm soát. - Quyết định của UBND Thành phố công nhận hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát
Bước 4.3	Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm	Thông báo cho tổ chức thực hiện thử nghiệm kết quả phê duyệt của UBND Thành phố	(trong thời gian 120 giờ làm việc)	- Văn bản thông báo kết quả quyết định của UBND Thành phố công nhận hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát cho tổ chức thực hiện thử nghiệm.
Bước 5	Các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Văn bản thông báo của cơ quan hướng dẫn kiểm soát quá trình thử nghiệm kết quả quyết định hoàn thành thử nghiệm có kiểm soát của UBND Thành phố. Trả kết quả thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Giờ hành chính	Trả kết quả TTHC
Tổng thời gian: 336 giờ làm việc (42 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.				

7. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức thực hiện thử nghiệm có kiểm soát hoàn thành phương án thử nghiệm có kiểm soát đã được UBND Thành phố cho phép ban đầu.

8. Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

9. Trách nhiệm trả kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC.

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC, đảm bảo thời hạn trả kết quả - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia
Lưu trữ	Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024, luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan	Lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của pháp luật về lưu trữ 2024, Luật dữ liệu 2024 và văn bản pháp luật có liên quan

Mẫu 1.6 - Báo cáo kết thúc thử nghiệm có kiểm soát

**TÊN TỔ CHỨC,
DOANH NGHIỆP**
Số:...../BC-Tên viết tắt DN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO**Kết thúc thử nghiệm có kiểm soát**

Kính gửi: *(Cơ quan hướng dẫn, kiểm soát quá trình thử nghiệm)*

I. THÔNG TIN CHUNG**1. Thông tin chung về tổ chức**

Tên:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Email:.....

Đại diện theo pháp luật: Chức vụ:

Thông tin người liên hệ (*tên, chức vụ, địa chỉ, số điện thoại, email*)

2. Thông tin chung về công nghệ/sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới thử nghiệm

a) Tên công nghệ/sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới đã được cho phép thử nghiệm

b) Thông tin về quyết định cho phép thử nghiệm, giấy phép thử nghiệm (*số, cơ quan cấp, thời gian cấp, thời gian cho phép thử nghiệm*)

c) Địa điểm thử nghiệm

d) Mục tiêu của việc thử nghiệm

đ) Dự kiến kết quả, sản phẩm sau khi kết thúc thử nghiệm

II. TÌNH HÌNH THỬ NGHIỆM VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

1. Nội dung công việc đã và đang thực hiện

a) Các công việc đã hoàn thành

b) Các công việc đang thực hiện

c) Các công việc dự kiến thực hiện (*trong trường hợp việc thử nghiệm chưa kết thúc*)

2. Kết quả đạt được

a) Mô tả kết quả, sản phẩm đạt được (*kết quả đạt được, tiêu chí đánh giá*)

b) Đánh giá mức độ đạt được so với mục tiêu đề ra

3. Kinh phí thực hiện

4. Báo cáo tình hình tuân thủ quy chế thử nghiệm trong quá trình thử nghiệm

5. Báo cáo tình hình tuân thủ các nghĩa vụ và trách nhiệm trong quá trình thử nghiệm

6. Báo cáo tình hình áp dụng các biện pháp kiểm soát rủi ro trong quá trình thử nghiệm

a) Các sự cố phát sinh gây gián đoạn hoạt động thử nghiệm; các rủi ro phát sinh trong quá trình thử nghiệm

b) Kết quả áp dụng các biện pháp kiểm soát rủi ro trong quá trình thử nghiệm

7. Kế hoạch sản xuất, kinh doanh đối với sản phẩm, giải pháp (*trong trường hợp đã kết thúc thử nghiệm*)

8. Khó khăn, hạn chế, thách thức trong quá trình thử nghiệm

9. Kinh nghiệm rút ra

III. ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ

....., ngày tháng ... năm ...

Tổ chức thực hiện thử nghiệm
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu)