

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính lĩnh vực
Công nghiệp công nghệ số thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội**

**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 Luật Giao dịch điện tử ngày 22/6/2023;

Căn cứ Luật Công nghiệp công nghệ số ngày 14/6/2025;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Nghị định số 137/2024/NĐ-CP ngày 23/10/2024 của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 353/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 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;

Căn cứ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; Nghị định số 280/2025/NĐ-CP ngày 27/10/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính,

chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 07/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 2636/QĐ-BKHCN ngày 02/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghiệp công nghệ số thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 6470/QĐ-UBND ngày 26/12/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội;

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 838/QĐ-TTPVHCC ngày 12/6/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Công nghiệp công nghệ số thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 945/QĐ-TTPVHCC ngày 07/7/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công nghiệp công nghệ số thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 5909/TTrSKHCN ngày 03/8/2026 về việc đề nghị phê duyệt phương án tái cấu trúc thủ tục hành chính lĩnh vực Công nghiệp công nghệ số thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này phương án tái cấu trúc quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết 04 thủ tục hành chính lĩnh vực Công nghiệp công nghệ số (không gian, phạm vi, đối tượng thử nghiệm từ 02 tỉnh, thành phố trở lên) thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính được tái cấu trúc lĩnh vực Công nghiệp công nghệ số thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục I kèm theo)

2. Chi tiết phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Công nghiệp công nghệ số thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục II, III kèm theo)

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan điện tử hóa mẫu đơn, mẫu tờ khai; tích hợp, kiểm thử và cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố hoàn thành việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu chuyên ngành với hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo phương án này.

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

Điều 4. Các đơn vị có tên tại Điều 2; Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Tổ giúp việc thường trực BCĐ NQ 57/TP;
- TTTT DL CNS Thành phố;
- TTPVHCC: GD, PGD,
- các phòng, đơn vị trực thuộc TT;
- Lưu: VT, TTPVHCC.

GIÁM ĐỐC



Phan Văn Phúc

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP CÔNG NGHỆ SỐ (KHÔNG GIAN, PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG THỬ NGHIỆM TỪ 02 TỈNH, THÀNH PHỐ TRỞ LÊN) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan giải quyết
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)	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội
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)	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội
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)	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội
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)	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

Phụ lục II**PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG NGHIỆP CÔNG NGHỆ SỐ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

A. CƠ SỞ TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**1. Cơ sở tái cấu trúc thủ tục hành chính**

Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc Quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

Quyết định số 06/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án phát triển ứng dụng dữ liệu về dân cư, định danh và xác thực điện tử phục vụ chuyển đổi số quốc gia giai đoạn 2022 - 2025, tầm nhìn đến năm 2030;

Kế hoạch số 02-KH/BCĐTW ngày 19/6/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số về thúc đẩy chuyển đổi số liên thông, đồng bộ, nhanh, hiệu quả đáp ứng yêu cầu sắp xếp tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị;

Kế hoạch số 20-KH/BCĐ57 của Ban chỉ đạo 57 Thành ủy Hà Nội về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2026 ;

Kế hoạch số 38/KH-UBND về Thực hiện Kế hoạch hành động số 20-KH/BCĐ57 ngày 19/01/2026 của Ban chỉ đạo 57 Thành ủy thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội năm 2026.

Kế hoạch số 86/KH-UBND ngày 06/03/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về tập trung đẩy mạnh tái cấu trúc thủ tục hành chính, nâng cao tỷ lệ thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên địa bàn Thành phố.

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng thực hiện thủ tục hành chính

Các thủ tục hành chính lĩnh vực Công nghiệp công nghệ số được cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình, tuy nhiên Danh mục thành phần hồ sơ hiện hành vẫn chưa nêu cụ thể các loại tài liệu điện tử hoặc thông điệp dữ liệu đáp ứng yêu cầu thay thế cho hồ sơ giấy nhằm hướng dẫn người dân thực hiện một cách thuận lợi. Việc chưa coi dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia và chuyên ngành là “đầu vào mặc định” dẫn đến tình trạng người dân vẫn phải đính kèm nhiều bản sao điện tử không cần thiết, gây lãng phí nguồn lực xã hội.

Hệ thống cung cấp dịch vụ công trực tuyến tiếp tục có thể cải thiện để nâng cao hiệu suất trong quá trình giải quyết TTHC cho công dân như: E-form mẫu đơn, công dân đăng nhập bằng số CCCD thì hệ thống tự điền các thông tin của người dân, doanh nghiệp, không phải thực hiện ký số khi đăng nhập qua VneID. Cán bộ hành chính có thể hoàn toàn thực hiện việc thẩm định, giải quyết hồ sơ ngay trên cổng dịch vụ công trực tuyến như Thông báo hồ sơ không đủ điều kiện; Phiếu hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ; Kết quả giải quyết mà không phải thực hiện qua tiếp hệ thống thứ ba, gây lãng phí thời gian, hiệu quả làm việc.

B. PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Nguyên tắc chung: đối với thông tin, giấy tờ đã có trong cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành, kho dữ liệu điện tử của tổ chức/doanh nghiệp hoặc nền tảng số tin cậy đã kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước chủ động khai thác và sử dụng thay thế thành phần hồ sơ tương ứng; không yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp nộp lại. Trường hợp chưa khai thác được dữ liệu, cơ quan tiếp nhận thông báo rõ lý do trên hệ thống và hướng dẫn nộp bổ sung dưới dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý.

1. Thủ tục 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)

1.1. Mã thủ tục: 1.014916

1.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

1.3. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp

1.4. Thời hạn giải quyết: 60 ngày sau khi nhận được hồ sơ đề nghị thử nghiệm hợp lệ; mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến: toàn trình; phí/lệ phí: Không.

1.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1.	Đơn đề nghị tham gia thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số theo Mẫu TNCNS01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung;	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư - Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2.	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);	x		Tổ chức/Doanh nghiệp tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của Tổ chức/Doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
3.	Báo cáo đánh giá tác động đến người tham gia thử nghiệm, tổ chức, cá nhân có liên quan;	x		Tổ chức/Doanh nghiệp tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của Tổ chức/Doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì

					giải quyết thủ tục hành chính	lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
4.	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 (bản chính);	x		Tổ chức/Doanh nghiệp tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của Tổ chức/Doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
5.	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; phạm vi, biện pháp bồi thường thiệt hại, phương án khắc phục hậu quả) (bản chính);	x		Tổ chức/Doanh nghiệp tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của Tổ chức/Doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
6.	Phương án kỹ thuật để cung cấp sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số thử nghiệm (đặc tính, tham số kỹ thuật; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ	x		Tổ chức/Doanh nghiệp tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của Tổ chức/Doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì

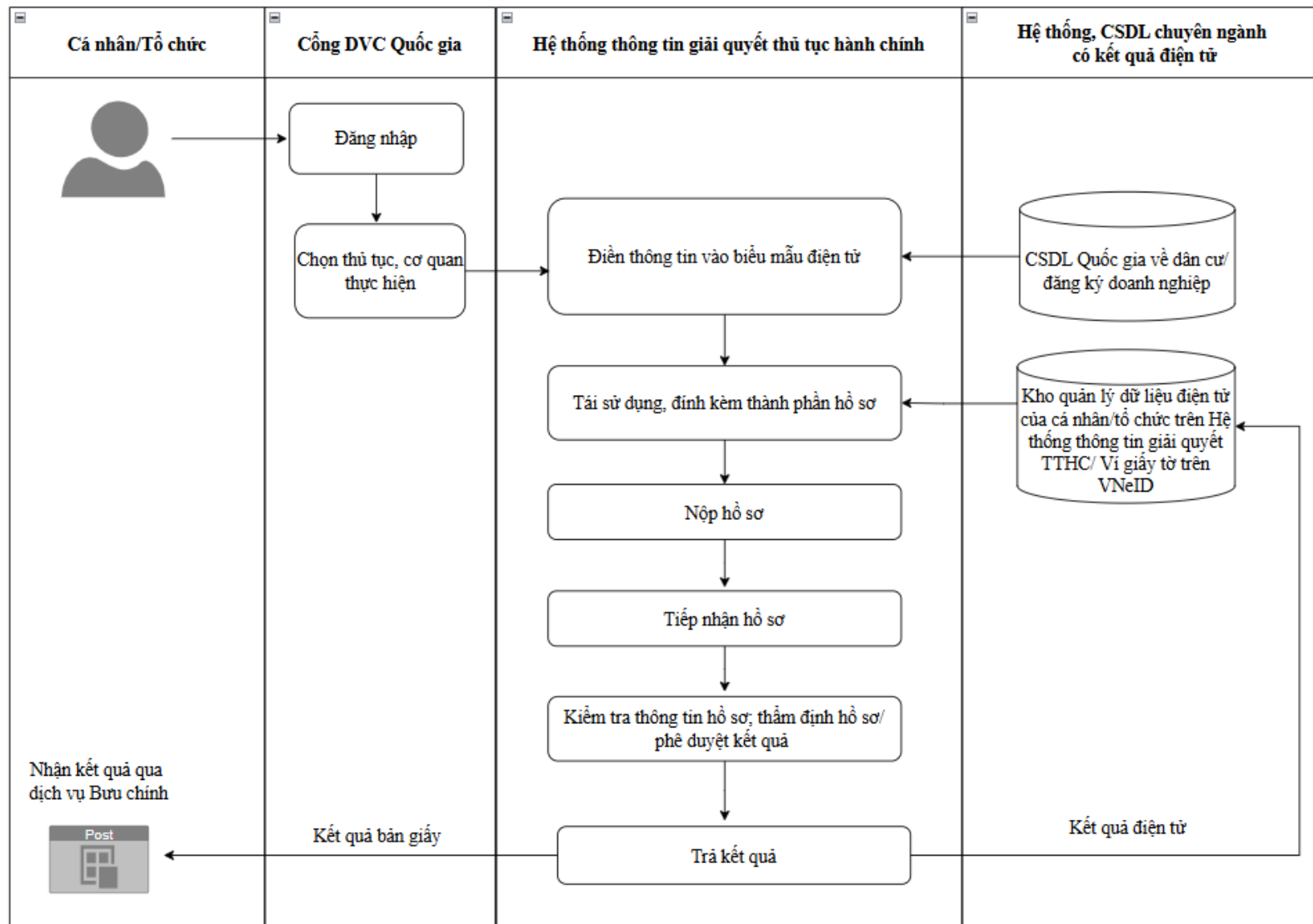
	thuật; biện pháp, giải pháp kỹ thuật liên quan; phương án bảo trì) (bản chính);				giải quyết thủ tục hành chính	lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
--	---	--	--	--	-------------------------------	--

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, Doanh nghiệp thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

1.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức/Doanh nghiệp

- Nội dung thực hiện: Tổ chức/Doanh nghiệp sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống ưu tiên khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ để tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-Form); đồng thời hỗ trợ tái sử dụng các tài liệu điện tử, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được lưu trữ hợp pháp trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/doanh nghiệp hoặc nền tảng số tin cậy đã được kết nối, chia sẻ. Trường hợp thành phần hồ sơ chưa có dữ liệu điện tử để khai thác, tái sử dụng, tổ chức/doanh nghiệp thực hiện cung cấp tài liệu dưới dạng văn bản điện tử hoặc tài liệu điện tử có giá trị pháp lý theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định. Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, Doanh nghiệp.* Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức/doanh nghiệp thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả cá

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Hỗ trợ khai thác, đối soát, xác thực thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ theo quy định; cảnh báo các trường hợp dữ liệu không đầy đủ, không thống nhất hoặc cần kiểm tra (nếu hệ thống đáp ứng).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu Tổ chức/Doanh nghiệp bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức/Doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc Tổ chức/Doanh nghiệp có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, Doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của Tổ chức/Doanh nghiệp.

1.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với thông tin, dữ liệu được hệ thống tự động khai thác, xác thực từ CSDL đã được kết nối, cán bộ tiếp nhận, xử lý sử dụng theo kết quả khai thác trên hệ thống và thực hiện trách nhiệm kiểm tra, xử lý theo quy định; việc bảo đảm chất

lượng, tính chính xác của dữ liệu nguồn thực hiện theo trách nhiệm của cơ quan quản lý CSDL và quy định pháp luật có liên quan.

2. Thủ tục 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)

2.1. Mã thủ tục: 1.014917

2.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

2.3. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp

2.4. Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc trước khi kết thúc thời gian thử nghiệm sau khi nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn thử nghiệm đầy đủ, hợp lệ; mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến: toàn trình; phí/lệ phí: Không.

2.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1.	Đơn đề nghị gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (bản chính) theo Mẫu TNCNS03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung;	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư - Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

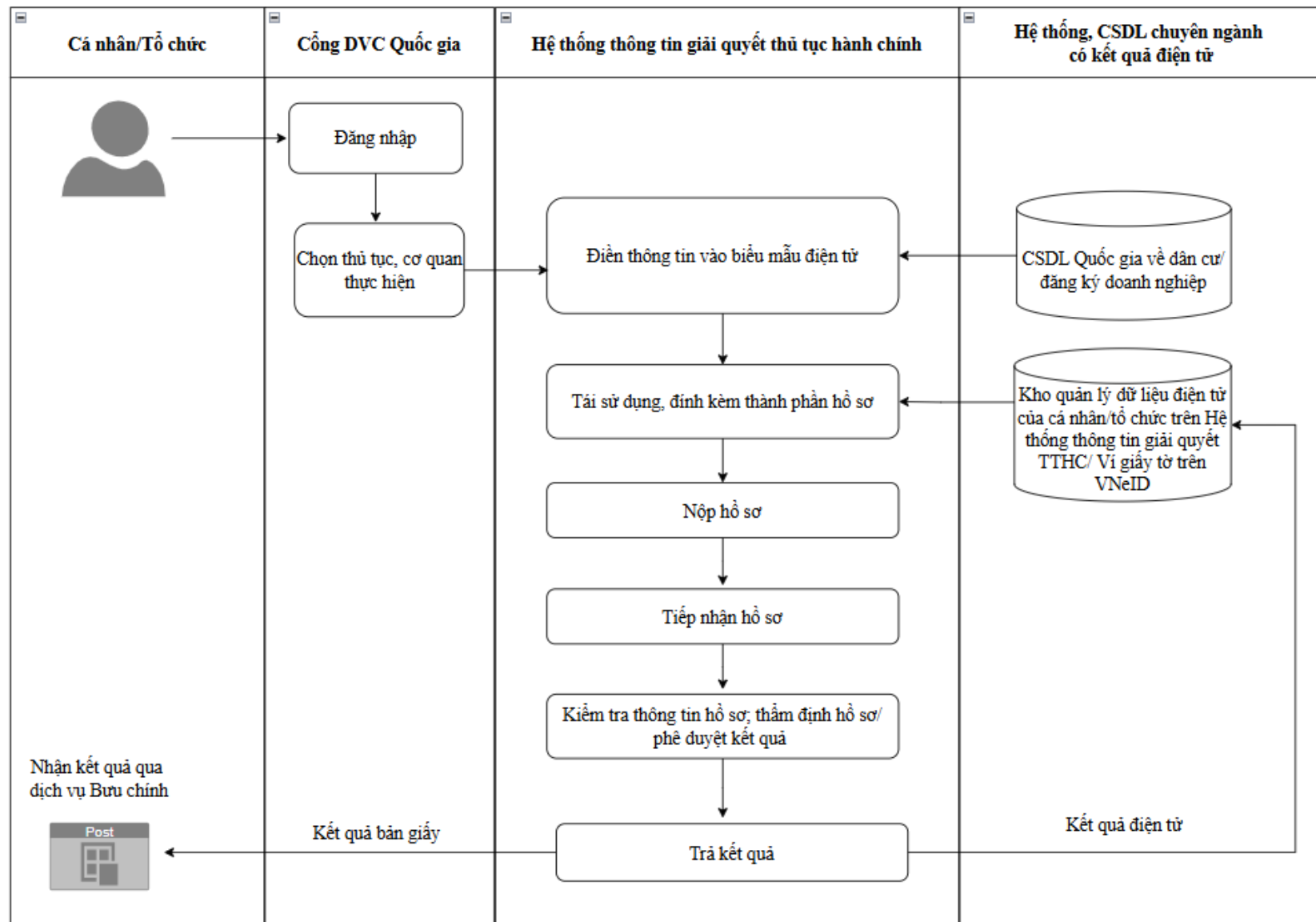
2.	Báo cáo kết quả hoạt động thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số theo Mẫu TNCNS11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	x		Tổ chức/Doanh nghiệp tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của Tổ chức/Doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
----	---	---	--	--	--	---

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, Doanh nghiệp thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức/Doanh nghiệp

- Nội dung thực hiện: Tổ chức/Doanh nghiệp sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống ưu tiên khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ để tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-Form); đồng thời hỗ trợ tái sử dụng các tài liệu điện tử, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được lưu trữ hợp pháp trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/doanh nghiệp hoặc nền tảng số tin cậy đã được kết nối, chia sẻ. Trường hợp thành phần hồ sơ chưa có dữ liệu điện tử để khai thác, tái sử dụng, tổ chức/doanh nghiệp thực hiện cung cấp tài liệu dưới dạng văn bản điện tử hoặc tài liệu điện tử có giá trị pháp lý theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định. Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, Doanh nghiệp*. Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức, Doanh nghiệp thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Hỗ trợ khai thác, đối soát, xác thực thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ theo quy định; cảnh báo các trường hợp dữ liệu không đầy đủ, không thống nhất hoặc cần kiểm tra (nếu hệ thống đáp ứng).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu Tổ chức/Doanh nghiệp bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức/Doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc Tổ chức/Doanh nghiệp có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, Doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của Tổ chức/Doanh nghiệp.

2.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với thông tin, dữ liệu được hệ thống tự động khai thác, xác thực từ CSDL đã được kết nối, cán bộ tiếp nhận, xử lý sử dụng theo kết quả khai thác trên hệ thống và thực hiện trách nhiệm kiểm tra, xử lý theo quy định; việc bảo đảm chất lượng, tính chính xác của dữ liệu nguồn thực hiện theo trách nhiệm của cơ quan quản lý CSDL và quy định pháp luật có liên quan.

3. Thủ tục 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)

3.1. Mã thủ tục: 1.014918

3.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

3.3. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp

3.4. Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị kết thúc thử nghiệm đầy đủ, hợp lệ; mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến: toàn trình; phí/lệ phí: Không.

3.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1.	Đơn đề nghị kết thúc thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (bản chính) theo Mẫu TNCNS06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung;	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư - Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử
2.	Báo cáo kết quả hoạt động thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số đến thời điểm đề xuất kết thúc thử nghiệm theo Mẫu TNCNS11 tại Phụ lục ban	x		Tổ chức/Doanh nghiệp tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của Tổ chức/Doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau:

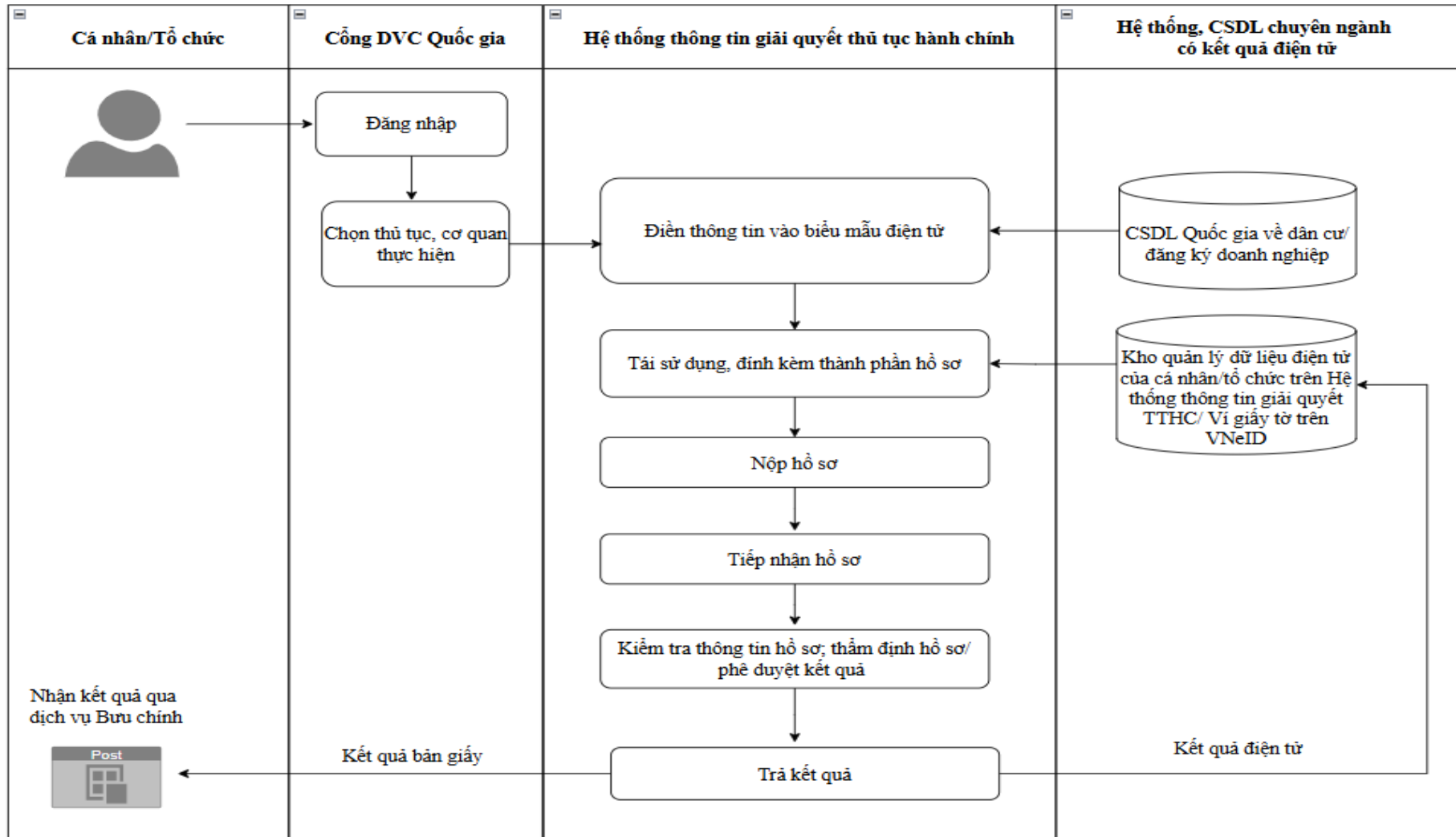
	hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;					- Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
--	--	--	--	--	--	---

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, Doanh nghiệp thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

3.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức/Doanh nghiệp

- Nội dung thực hiện: Tổ chức/Doanh nghiệp sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống ưu tiên khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ để tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-Form); đồng thời hỗ trợ tái sử dụng các tài liệu điện tử, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được lưu trữ hợp pháp trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/doanh nghiệp hoặc nền tảng số tin cậy đã được kết nối, chia sẻ. Trường hợp thành phần hồ sơ chưa có dữ liệu điện tử để khai thác, tái sử dụng, tổ chức/doanh nghiệp thực hiện cung cấp tài liệu dưới dạng văn bản điện tử hoặc tài liệu điện tử có giá trị pháp lý theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định. Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, Doanh nghiệp*. Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức, Doanh nghiệp thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Hỗ trợ khai thác, đối soát, xác thực thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ theo quy định; cảnh báo các trường hợp dữ liệu không đầy đủ, không thống nhất hoặc cần kiểm tra (nếu hệ thống đáp ứng).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu Tổ chức/Doanh nghiệp bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức/Doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc Tổ chức/Doanh nghiệp có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, Doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của Tổ chức/Doanh nghiệp.

3.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với thông tin, dữ liệu được hệ thống tự động khai thác, xác thực từ CSDL đã được kết nối, cán bộ tiếp nhận, xử lý sử dụng theo kết quả khai thác trên hệ thống và thực hiện trách nhiệm kiểm tra, xử lý theo quy định; việc bảo đảm chất

lượng, tính chính xác của dữ liệu nguồn thực hiện theo trách nhiệm của cơ quan quản lý CSDL và quy định pháp luật có liên quan.

4. Thủ tục 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)

4.1. Mã thủ tục: 1.014919

4.2. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội

4.3. Đối tượng thực hiện: Tổ chức, doanh nghiệp

4.4. Thời hạn giải quyết: 11 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh thử nghiệm đầy đủ, hợp lệ; mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến: toàn trình; phí/lệ phí: Không.

4.5. Rà soát, đánh giá

Thành phần hồ sơ cần quy định cụ thể cho phù hợp với quy định của Luật Giao dịch điện tử 2023 và các quy định khác có liên quan. Cụ thể:

Trước Tái cấu trúc: Quy định thành phần hồ sơ theo Quyết định công bố				Sau Tái cấu trúc		
STT	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Phương thức cung cấp	Nguồn dữ liệu/ CSDL	Hình thức nộp
1.	Đơn đề nghị điều chỉnh thử nghiệm (điều chỉnh kế hoạch, phương án thử nghiệm hoặc tạm dừng thử nghiệm) sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số theo Mẫu TNCNS08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	x		Điện tử hóa thành phần hồ sơ tự động, điền dữ liệu vào E-Form từ cơ sở dữ liệu dùng chung;	- Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư - Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp	Đơn đề nghị dưới dạng E-Form điện tử

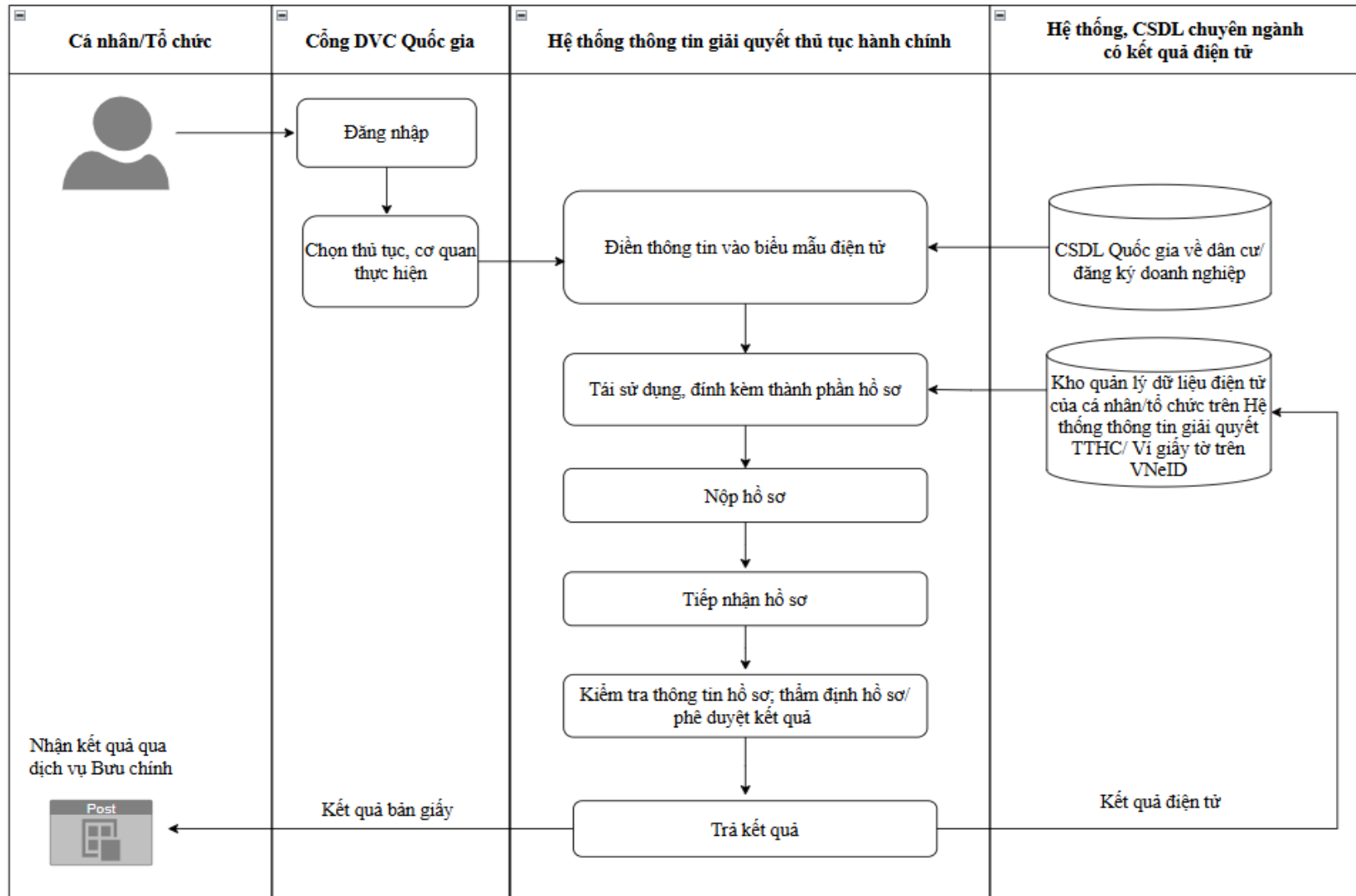
2.	Báo cáo kết quả hoạt động thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số đến thời điểm đề xuất điều chỉnh theo Mẫu TNCNS11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	x		Tổ chức/Doanh nghiệp tải file lên hệ thống	Kho dữ liệu điện tử của Tổ chức/Doanh nghiệp trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính	Trường hợp thông tin chưa lấy được từ cơ sở dữ liệu được kết nối thì lựa chọn 1 trong 02 hình thức sau: - Văn bản điện tử - Bản sao điện tử có chứng thực
----	--	---	--	--	--	---

- Việc rà soát và quy định thành phần hồ sơ được thực hiện theo nguyên tắc: Đối với các thông tin, giấy tờ đã tồn tại dưới dạng thông điệp dữ liệu, được xác thực và lưu trữ hợp pháp trong các CSDL quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã hoàn thành việc kết nối, chia sẻ, cơ quan nhà nước có trách nhiệm chủ động khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu này để thay thế cho thành phần hồ sơ tương ứng; theo đó, không yêu cầu người dân, doanh nghiệp phải nộp hoặc cung cấp lại các loại giấy tờ này dưới bất kỳ hình thức nào.

- Trong trường hợp thông tin chưa thể khai thác, sử dụng được do hệ thống chưa hoàn tất kết nối, chia sẻ dữ liệu hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, thiếu chính xác, cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm thông báo rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, Doanh nghiệp thực hiện nộp bổ sung thành phần hồ sơ dưới định dạng văn bản điện tử hoặc bản sao điện tử có giá trị pháp lý để làm căn cứ giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

4.6. Quy trình thực hiện

a) Lưu đồ



b) Mô tả chi tiết

Bước 1: Đăng nhập và nộp hồ sơ trực tuyến

- Đối tượng thực hiện: Tổ chức/Doanh nghiệp

- Nội dung thực hiện: Tổ chức/Doanh nghiệp sử dụng tài khoản định danh điện tử để đăng nhập Cổng Dịch vụ công Quốc gia và truy cập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Hệ thống ưu tiên khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành đã được kết nối, chia sẻ để tự động điền thông tin vào biểu mẫu điện tử (E-Form); đồng thời hỗ trợ tái sử dụng các tài liệu điện tử, kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã được lưu trữ hợp pháp trong Kho dữ liệu điện tử của tổ chức/doanh nghiệp hoặc nền tảng số tin cậy đã được kết nối, chia sẻ. Trường hợp thành phần hồ sơ chưa có dữ liệu điện tử để khai thác, tái sử dụng, tổ chức/doanh nghiệp thực hiện cung cấp tài liệu dưới dạng văn bản điện tử hoặc tài liệu điện tử có giá trị pháp lý theo quy định.

Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Người thực hiện: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ.

- Nội dung thực hiện: Cán bộ tiếp nhận thực hiện kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ về hình thức của hồ sơ điện tử theo danh mục thành phần hồ sơ mà hệ thống đã xác định sẵn; thực hiện khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu (CSDL) quốc gia, CSDL chuyên ngành hoặc các nền tảng số tin cậy đã được kết nối để thay thế cho các thành phần hồ sơ giấy tương ứng theo quy định. Cán bộ tiếp nhận có trách nhiệm chuyển hồ sơ trên môi trường điện tử đến cơ quan chuyên môn để thẩm định ngay sau khi hệ thống xác nhận tính hợp lệ; *tuyệt đối không thực hiện thẩm định nội dung chuyên môn, không đối chiếu lại các dữ liệu đã được hệ thống tự động xác thực và không yêu cầu người dân nộp lại các giấy tờ đã có trong CSDL dùng chung hoặc đã được số hóa, lưu trữ hợp pháp trong Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, Doanh nghiệp*. Trường hợp không khai thác được thông tin từ hệ thống hoặc dữ liệu khai thác được không đầy đủ, không chính xác so với yêu cầu, cán bộ phải thông báo rõ lý do trên hệ thống để người dân bổ sung thành phần hồ sơ, đồng thời đề nghị tổ chức, Doanh nghiệp thực hiện cập nhật, điều chỉnh lại thông tin trong các CSDL gốc theo quy định pháp luật.

Bước 3: Xác thực dữ liệu, thẩm định và phê duyệt kết quả

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và Cơ quan chuyên môn.

- Nội dung thực hiện:

+ Hệ thống: Hỗ trợ khai thác, đối soát, xác thực thông tin, dữ liệu từ các cơ sở dữ liệu đã được kết nối, chia sẻ theo quy định; cảnh báo các trường hợp dữ liệu không đầy đủ, không thống nhất hoặc cần kiểm tra (nếu hệ thống đáp ứng).

+ Cơ quan chuyên môn: Khai thác dữ liệu trực tiếp từ hệ thống để thực hiện thẩm định nội dung hồ sơ trên môi trường điện tử mà không yêu cầu Tổ chức/Doanh nghiệp bổ sung hồ sơ giấy. Khi hồ sơ đủ điều kiện, cán bộ thực hiện ký số, đóng dấu điện tử và thực hiện quy trình văn thư điện tử (vào sổ, cấp sổ) để ban hành kết quả giải quyết.

Bước 4: Trả kết quả giải quyết TTHC

- Đơn vị thực hiện: Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc trả kết quả tự động qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố.

- Nội dung thực hiện: Hệ thống tự động gửi kết quả đã được ký số đến cho Tổ chức/Doanh nghiệp thông qua Cổng Dịch vụ công, tài khoản định danh điện tử hoặc ví giấy tờ số. Trong trường hợp pháp luật quy định phải trả bản giấy hoặc Tổ chức/Doanh nghiệp có nhu cầu, việc trả kết quả sẽ được thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 5: Cập nhật trạng thái và tái sử dụng dữ liệu

- Đơn vị thực hiện: Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

- Nội dung thực hiện: Tự động cập nhật trạng thái hồ sơ là "hoàn thành" và lưu trữ kết quả giải quyết vào các cơ sở dữ liệu chuyên ngành cùng Kho quản lý dữ liệu điện tử tổ chức, Doanh nghiệp. Việc này nhằm phục vụ cho việc tự động điền thông tin và tái sử dụng hồ sơ trong các lần thực hiện thủ tục hành chính tiếp theo của Tổ chức/Doanh nghiệp.

4.7. Nguyên tắc tác nghiệp của cán bộ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

- Cán bộ tiếp nhận và cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC có trách nhiệm tuân thủ nghiêm quy trình điện tử đã được tái cấu trúc và phê duyệt; không yêu cầu người dân, doanh nghiệp cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong các cơ sở dữ liệu dùng chung hoặc đã được hệ thống tự động khai thác, xác thực; không phát sinh quy trình xử lý song song ngoài hệ thống; mọi yêu cầu bổ sung, thông báo, trả kết quả phải được thực hiện thống nhất trên Hệ thống nhằm bảo đảm minh bạch, truy vết và trách nhiệm giải trình.

- Đối với thông tin, dữ liệu được hệ thống tự động khai thác, xác thực từ CSDL đã được kết nối, cán bộ tiếp nhận, xử lý sử dụng theo kết quả khai thác trên hệ thống và thực hiện trách nhiệm kiểm tra, xử lý theo quy định; việc bảo đảm chất

lượng, tính chính xác của dữ liệu nguồn thực hiện theo trách nhiệm của cơ quan quản lý CSDL và quy định pháp luật có liên quan.

C. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG

1. Tác động đối với người dân

Giảm thiểu tuyệt đối nhu cầu đi lại, chờ đợi tại cơ quan hành chính. Công dân có thể thực hiện thủ tục 24/7, mọi lúc, mọi nơi thông qua môi trường mạng. Việc tái sử dụng dữ liệu (theo nguyên tắc "một lần khai báo") giúp rút ngắn đáng kể thời gian chuẩn bị hồ sơ.

Toàn bộ quy trình được thực hiện trên môi trường điện tử duy nhất (Cổng DVC Quốc gia), cho phép công dân theo dõi trạng thái hồ sơ theo thời gian thực, nâng cao tính minh bạch, giảm thiểu rủi ro hồ sơ bị thất lạc hoặc chậm trễ.

Việc trả kết quả điện tử (qua Kho dữ liệu tổ chức, Doanh nghiệp /Hệ thống thông tin giải quyết TTHC) giúp công dân được sở hữu kết quả giải quyết TTHC dưới dạng dữ liệu số có giá trị pháp lý, phục vụ cho các giao dịch điện tử tiếp theo.

2. Tác động đối với cơ quan có thẩm quyền giải quyết

Cán bộ và Lãnh đạo cơ quan chuyên môn thực hiện toàn bộ quy trình từ soạn thảo, thẩm định đến phê duyệt kết quả giải quyết TTHC trực tiếp trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

Các biểu mẫu điện tử (Phiếu bổ sung, Thông báo) và Kết quả giải quyết TTHC được hoàn thiện theo mẫu chuẩn có sẵn trên Hệ thống. Việc ký số điện tử trực tiếp trên Hệ thống và tự động chuyển sang Bộ phận Văn thư điện tử giảm thiểu lỗi thủ công, tăng tính thống nhất và rút ngắn quy trình phê duyệt nội bộ.

3. Tác động đối với bộ phận một cửa

Chi nhánh được giảm tải đáng kể khối lượng công việc đón tiếp trực tiếp tại quầy, chuyển trọng tâm sang hỗ trợ từ xa và chuyên sâu vào việc tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, qua đó tăng năng suất tiếp nhận và xử lý hồ sơ trên mỗi cán bộ.

Chi nhánh có khả năng kiểm soát chi tiết, toàn diện quy trình và kết quả giải quyết TTHC, từ đó nâng cao chất lượng dịch vụ công và khả năng giải quyết các vướng mắc, khiếu nại của Công dân.

4. Chi phí tuân thủ thủ tục hành chính

Việc thực hiện giao dịch điện tử toàn trình giúp giảm gánh nặng chi phí tuân thủ thông qua việc cắt bỏ các thành phần hồ sơ thừa và tăng cường tái sử dụng dữ liệu số, giúp người dân và doanh nghiệp tiết kiệm tối đa các khoản chi trực tiếp cho in ấn, đi lại mà còn giảm thiểu đáng kể chi phí cơ hội về thời gian chờ đợi.

STT	Tên thủ tục hành chính	Chi phí tuân thủ trước tái cấu trúc	Chi phí tuân thủ sau tái cấu trúc
1	Thủ tục 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)	66.680.000 đ	41.580.000 đ
2	Thủ tục 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)	22.020.000 đ	4.620.000 đ
3	Thủ tục 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)	22.020.000 đ	4.620.000 đ
4	Thủ tục 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)	22.020.000 đ	4.620.000 đ
Tổng cộng		132.740.000 đ	55.440.000 đ
Chi phí tiết kiệm được sau tái cấu trúc		77.300.000 đ	
		(Tiết kiệm: 58,24%)	

D. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

a. Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

- Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện điện tử hóa các mẫu đơn, tờ khai hành chính.
- Đánh giá việc cải thiện chất lượng dịch vụ công trực tuyến theo quy định tại Điều 29 Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Văn phòng Chính phủ.
- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn người dân, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.
- Tổ chức tiếp nhận hồ sơ trực tuyến toàn trình; đảm bảo không đặt ra thêm bất kỳ yêu cầu, điều kiện nào khác biệt so với hồ sơ giấy (ngoài các quy định của pháp luật).

b. Sở Khoa học và Công nghệ:

- Phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố và đơn vị phát triển hệ thống để hoàn thiện quy trình điện tử và biểu mẫu điện tử.
- Tổ chức thụ lý hồ sơ trực tuyến toàn trình; đảm bảo không đặt ra thêm bất kỳ yêu cầu, điều kiện nào khác biệt so với hồ sơ giấy (ngoài các quy định của pháp luật).
- Thực hiện giải quyết và trả kết quả theo đúng quy trình điện tử đã được phê duyệt; tuân thủ nghiêm ngặt quy định của phương án tái cấu trúc.
- Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố hoàn thành việc tích hợp, kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố với các cơ sở dữ liệu chuyên ngành liên quan.

c. Các cơ quan, đơn vị có liên quan khác:

Có trách nhiệm công nhận, khai thác và sử dụng kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử (bản điện tử) được thực hiện theo phương án này trong các giao dịch hành chính tiếp theo, đảm bảo tính đồng bộ và hiệu quả.

Phụ lục III
BẢNG TÍNH TOÁN CHI PHÍ TUẦN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026 của
Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố)

1. Thủ tục 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)

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		34	77.000	26	77.000
1	Đơn đề nghị tham gia thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (bản chính) theo Mẫu TNCNS01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	2	77.000	1	77.000
2	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);	4	77.000	3	77.000
3	Báo cáo đánh giá tác động đến người tham gia thử nghiệm, tổ chức, cá nhân có liên quan;	6	77.000	5	77.000
4	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;	6	77.000	5	77.000

5	Phương án bảo đảm an toàn (tài sản, sức khỏe, tính mạng, an toàn thông tin mạng, an ninh mạng, kiểm soát rủi ro...);	8	77.000	6	77.000
6	Phương án kỹ thuật cung cấp sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số thử nghiệm;	8	77.000	6	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		3.334.000 đ		2.079.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		66.680.000 đ		41.580.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		25.100.000 đ			
		(Tiết kiệm: 37,64%)			

2. Thủ tục 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)

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	77.000	2	77.000
1	Đơn đề nghị gia hạn thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (bản chính) theo Mẫu TNCNS03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	2	77.000	1	77.000

2	Báo cáo kết quả hoạt động thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số theo Mẫu TNCNS11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	3	77.000	1	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)		1.101.000 đ		231.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm		20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm		22.020.000 đ		4.620.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc		17.400.000 đ			
		(Tiết kiệm: 79,02%)			

3. Thủ tục 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)

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	77.000	2	77.000
1	Đơn đề nghị kết thúc thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số (bản chính) theo Mẫu TNCNS06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	2	77.000	1	77.000
2	Báo cáo kết quả hoạt động thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số đến thời điểm đề xuất kết thúc thử nghiệm theo Mẫu TNCNS11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	3	77.000	1	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000

(3) Phí/lệ phí	0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)	1	100.000	0	0
Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	1.101.000 đ		231.000 đ	
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	20		20	
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	22.020.000 đ		4.620.000 đ	
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	17.400.000 đ			
	<i>(Tiết kiệm: 79,02%)</i>			

4. Thủ tục 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)

STT	Tên hồ sơ	Trước khi Tái cấu trúc		Sau khi Tái cấu trúc	
		Giờ	Chi phí (đồng)	Giờ	Chi phí (đồng)
(1) Chuẩn bị hồ sơ		5	77.000	2	77.000
1	Đơn đề nghị điều chỉnh thử nghiệm (điều chỉnh kế hoạch, phương án thử nghiệm hoặc tạm dừng thử nghiệm) sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số theo Mẫu TNCNS08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	2	77.000	1	77.000
2	Báo cáo kết quả hoạt động thử nghiệm có kiểm soát sản phẩm, dịch vụ ứng dụng công nghệ số đến thời điểm đề xuất điều chỉnh theo Mẫu TNCNS11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 353/2025/NĐ-CP;	3	77.000	1	77.000
(2) Nộp hồ sơ và nhận kết quả		8	77.000	1	77.000
(3) Phí/lệ phí		0	0	0	0
(4) Các chi phí khác (xăng xe, đi lại, tư vấn,...)		1	100.000	0	0

Tổng chi phí/bộ hồ sơ (1) + (2) + (3) + (4)	1.101.000 đ	231.000 đ
Số lượng đối tượng tuân thủ/ 01 năm	20	20
Tổng chi phí thực hiện TTHC 1 năm	22.020.000 đ	4.620.000 đ
Chi phí tiết kiệm sau khi tái cấu trúc	17.400.000	
	<i>(Tiết kiệm: 79,02%)</i>	