

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 thuộc lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ 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 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 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND 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;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại văn bản số 1584/SKH-CN-KHCN ngày 20/03/2026 về việc công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ 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 19 quy trình nội bộ giải quyết

thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

(Chi tiết tại Phụ lục 1, 2 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.

Các Quy trình nội bộ sau hết hiệu lực thi hành:

STT 1 – 9 (mã QT 102-7.2025 – mã QT 110-7.2025); STT 14 – 18 (mã QT 115-7.2025 – mã 119-7.2025) tại mục VI, phụ lục 2 kèm theo Quyết định số 1189/QĐ-TTPVHCC ngày 18/8/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ; Quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

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;
 - Cục KSTTHC - 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)*

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Văn Phúc

Phụ lục 1
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
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)*

TT	Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	Thủ tục Chấp thuận chuyển giao công nghệ.	QT.01 - 3.2026
2	Thủ tục Cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ.	QT.02 - 3.2026
3	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ.	QT.03 - 3.2026
4	Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ.	QT.04 - 3.2026
5	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ.	QT.05 - 3.2026
6	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ.	QT.06 - 3.2026
7	Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ.	QT.07 - 3.2026
8	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ.	QT.08 - 3.2026
9	Thủ tục Xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư.	QT.09 - 3.2026
10	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức.	QT.10 - 3.2026
11	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân.	QT.11 - 3.2026
12	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao.	QT.12 - 3.2026
13	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức.	QT.13 - 3.2026
14	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân.	QT.14 - 3.2026
15	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học	QT.15 - 3.2026

	và công nghệ.	
16	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư, nghiên cứu	QT.16 - 3.2026
17	Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	QT.17 - 3.2026
18	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	QT.18 - 3.2026
19	Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm Quốc gia, trọng điểm, chủ lực	QT.19 - 3.2026

Phụ lục 2

NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (SAU ỦY QUYỀN) LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ 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)

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

I. Quy trình: Thủ tục Chấp thuận chuyển giao công nghệ (QT.01 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 58/2025/TT-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số Thông tư thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 939/QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 672/QĐ-BKHCN ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính Điện tử	Số lượng
1	Văn bản đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ	Bản chính	1
2	Văn bản về tư cách pháp lý của bên đề nghị	Bản sao	1
3	Tài liệu giải trình về công nghệ	Bản chính	1
4	Tài liệu giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ	Bản chính	1

	theo quy định của pháp luật		
5	Tài liệu giải trình về việc phù hợp với quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật.	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 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	
30 ngày	240 giờ	Mức thu phí thẩm định đối với xem xét, chấp thuận chuyển giao công nghệ là 10 (mười) triệu đồng		Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Văn bản đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ	Mẫu số 1 - Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Tài liệu giải trình công nghệ	Mẫu số 2 - Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày	- 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.
Bước 2	Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3	Chuyên viên xử lý	- <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> Chuyên viên xử lý soạn thảo Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ, trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý. - <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.	26,5 ngày làm việc 02 ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên	- Nếu đồng ý kết quả thụ lý hồ sơ tại B3: + <i>Trường hợp hồ sơ đầy</i>	01 ngày làm việc	

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
	môn	<p><i>đủ và hợp lệ</i>: Ký nháy Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ. + <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ</i>: Ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>		
Bước 5	Lãnh đạo Sở	<p>- Nếu đồng ý kết quả tại B4: + Ký Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ + Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Nếu không đồng ý: Trả lại Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.</p>	01 ngày làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	Văn thư Sở xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Kết quả thực hiện Quy trình hành chính	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian: 30 ngày làm việc				

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công 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.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 1

Mẫu
Văn bản đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ

.....⁽¹⁾**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số:/.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CHẤP THUẬN CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: {Ủy ban nhân dân cấp tỉnh}

Tên tổ chức, cá nhân:.....⁽¹⁾Địa chỉ:..... Số điện thoại: Email:⁽²⁾Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận chuyển giao công nghệ⁽³⁾ với nội dung chuyển giao như sau:**I. Các Bên tham gia chuyển giao công nghệ****1. Bên giao công nghệ:**- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁴⁾:.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại (tel):..... Email:

Fax:..... Website:

- Người đại diện:..... Chức danh:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Thông tin Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...):

2. Bên nhận công nghệ:- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁴⁾:.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại (tel):..... Email:

Fax:..... Website:

- Người đại diện:..... Chức danh:.....

- Số căn cước công dân/hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) đối với cá nhân tham gia chuyển giao công nghệ hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức:

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Thông tin Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...):

II. Nội dung chuyển giao công nghệ**1. Công nghệ chuyển giao**- Tên công nghệ:.....Lĩnh vực:.....⁽³⁾

- Thời hạn chuyển giao công nghệ:.....

2. Đối tượng công nghệ chuyển giao

Bí quyết kỹ thuật, bí quyết công nghệ



Phương án, quy trình công nghệ; giải pháp, thông số, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật; công thức, phần mềm máy tính, thông tin dữ liệu	<input type="checkbox"/>
Giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ	<input type="checkbox"/>
Máy móc, thiết bị đi kèm công nghệ chuyển giao	<input type="checkbox"/>
Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu trí tuệ: - Tên đối tượng sở hữu trí tuệ: ... + Văn bằng bảo hộ hoặc Số đơn đăng ký (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ): ... (số, ngày cấp, ngày gia hạn) + Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chuyển quyền sử dụng): ... (số, ngày cấp, ngày gia hạn)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3. Dự kiến sản phẩm công nghệ tạo ra:

- Tên, ký hiệu sản phẩm;
- Tiêu chuẩn chất lượng (theo TCVN, QCVN, tiêu chuẩn quốc tế,...).

III. Các văn bản, tài liệu kèm theo

Bản sao văn bản xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện bên giao công nghệ	£
Tài liệu giải trình về công nghệ ⁽⁵⁾	£
Tài liệu giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ theo quy định của pháp luật ⁽⁶⁾	£
Tài liệu về việc phù hợp với quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ⁽⁷⁾	£
Bản gốc Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện Quy trình đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ)	£

.....⁽¹⁾ thay mặt các Bên tham gia chuyển giao công nghệ⁽³⁾ xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của các nội dung được nêu trên đây và tài liệu kèm theo. Nếu được chấp thuận, các bên tham gia chuyển giao công nghệ cam kết tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN⁽¹⁾

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽⁸⁾

Ghi chú:

- (1): Bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài; Bên có nhu cầu tiếp nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam và chuyển giao công nghệ trong nước; Bên thứ ba được ủy quyền thực hiện Quy trình đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ.

- (2): Địa chỉ, thông tin liên lạc của (1).

- (3): Công nghệ đề nghị chấp thuận; Lĩnh vực công nghệ theo chức năng quản lý của các Bộ, ngành.

- (4): Trường hợp là cá nhân phải cung cấp thông tin cá nhân gồm: Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) số Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- (5): Mẫu tài liệu giải trình công nghệ ban hành kèm theo Nghị định này.

- (6): Tài liệu giải trình việc đáp ứng điều kiện sử dụng công nghệ theo quy định của pháp luật có liên quan.

- (7): Giải trình rõ các nội dung quy định của pháp luật về tiêu chuẩn kỹ thuật của ngành, tiêu chuẩn về tiêu hao năng lượng, khí thải, nước thải, các tiêu chuẩn, quy chuẩn về bảo vệ môi trường,...

- (8): Trường hợp là cá nhân chỉ cần ký, ghi rõ họ tên.

- Đối với ô trống , nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu “” vào trong ô trống.

Mẫu
Tài liệu giải trình công nghệ

TÀI LIỆU GIẢI TRÌNH VỀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Văn bản đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ)

1. Sự cần thiết phải chuyển giao công nghệ

a) Phân tích, đánh giá, so sánh về các công nghệ cùng loại hiện đang áp dụng trong nước, trên thế giới, khu vực đối với công nghệ đề nghị chấp thuận.

b) Nhu cầu chuyển giao công nghệ.

2. Thuyết minh về công nghệ

Thuyết minh về công nghệ thể hiện các nội dung sau:

a) Tên công nghệ;

b) Nguồn gốc xuất xứ công nghệ;

c) Sản phẩm do công nghệ tạo ra;

d) Thị trường tiêu thụ sản phẩm (xuất khẩu, tiêu thụ nội địa);

đ) Công nghệ đã được kiểm chứng, ứng dụng vào thực tế (tại những quốc gia nào) hoặc chưa được áp dụng;

e) Nội dung công nghệ chuyển giao:

- Đối tượng công nghệ chuyển giao;

- Phạm vi quyền chuyển giao công nghệ.

g) Sơ đồ, quy trình và thông số kỹ thuật chính của công nghệ;

h) Máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ đi kèm (dự kiến danh mục, tình trạng, thông số kỹ thuật của máy móc, thiết bị chính trong dây chuyền công nghệ);

i) Các yêu cầu về nhân lực đối với Bên có nhu cầu tiếp nhận công nghệ;

k) Nhu cầu sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu đối với công nghệ chuyển giao;

l) Các cơ sở hạ tầng cần thiết trong trường hợp tiếp nhận công nghệ.

3. Dự kiến kết quả chuyển giao công nghệ đạt được

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
CHẤP THUẬN CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽¹⁾

Ghi chú:

- (1): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu và giáp lai các trang của Tài liệu giải trình; trường hợp là cá nhân phải ký tắt vào từng trang của Tài liệu giải trình công nghệ).

II. Quy trình: Thủ tục Cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ (QT.02 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- *Thông tư số 58/2025/TT-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số Thông tư thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;*
- Quyết định số 939 /QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 672/QĐ-BKHCN ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính Điện tử	Số lượng
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ, trong đó ghi rõ cam kết trách nhiệm của các bên bảo đảm nội dung hợp đồng tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan	Bản chính	1
2	Văn bản về tư cách pháp lý của các bên trong hợp đồng chuyển giao công nghệ;	Bản chính	1
3	Bản gốc bằng tiếng Việt hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ; trường hợp không có hợp đồng bằng tiếng Việt thì phải có bản dịch sang tiếng Việt và được công chứng hoặc chứng thực;	Bản chính/ bản sao	1
4	Danh mục tài liệu công nghệ, máy móc, thiết bị	Bản chính	1

	(nếu có) kèm theo hợp đồng chuyển giao công nghệ;		
5	Bản sao có chứng thực văn bằng bảo hộ các đối tượng sở hữu trí tuệ (nếu có);	Bản sao	1
6	Tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm, dịch vụ do ứng dụng công nghệ chuyển giao;	Bản chính	1
7	Giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ;	Bản chính	1
8	Văn bản thẩm định giá công nghệ được chuyển giao trong trường hợp bên nhận chuyển giao công nghệ sử dụng vốn nhà nước.	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 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	
15 ngày	120 giờ	Mức thu phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ để cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng		Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ	Mẫu số 3 - Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

2	Giấy phép chuyển giao công nghệ	Mẫu số 4 - Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
---	---------------------------------	--

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức và cá nhân

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	0,5 ngày	- 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.
Bước 2 Phân công xử lý	Phòng Chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định;
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên xử lý	- <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> Chuyên viên xử lý soạn thảo Giấy phép chuyển giao công nghệ, trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý.	11,5 ngày làm việc	
		- <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ <i>hoặc</i> những	04 ngày làm việc	

		nội dung cần sửa đổi, bổ sung.		
--	--	-----------------------------------	--	--

<p>Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn</p>	<p>- Nếu đồng ý kết quả thụ lý hồ sơ tại B3: + <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> Ký nháy Giấy phép chuyển giao công nghệ. + <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ:</i> Ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	
<p>Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>- Nếu đồng ý kết quả tại B4: + Ký Giấy phép chuyển giao công nghệ. + Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết. - Nếu không đồng ý: Trả lại Lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	
<p>Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản</p>	<p>Chuyên viên xử lý</p>	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	
<p>Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả</p>	<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi</p>	<p>Kết quả thực hiện Quy trình hành chính</p>	<p>Giờ hành chính theo giấy hẹn</p>	<p>Kết quả thủ tục hành chính.</p>

giải quyết	nhánh			
Tổng thời gian: 15 ngày làm việc				

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công 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.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu
Văn bản đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ

.....⁽¹⁾

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

Số:/.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CẤP GIẤY PHÉP CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Kính gửi: {Ủy ban nhân dân cấp tỉnh}

Tên tổ chức, cá nhân:.....⁽¹⁾

Địa chỉ:..... Số điện thoại: Email:⁽²⁾

Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp phép chuyển giao công nghệ-

⁽³⁾ với nội dung chuyển giao như sau:

I. Các bên tham gia hợp đồng chuyển giao công nghệ:

1. Bên giao công nghệ:

- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁴⁾:.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại (tel):..... Email:.....

Fax:..... Website:

- Người đại diện:..... Chức danh:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Thông tin Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...):

2. Bên nhận công nghệ:

- Tên (tổ chức, cá nhân):.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại (tel):..... Email:

Fax:..... Website:

- Người đại diện:..... Chức danh:.....

- Số căn cước công dân/hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) đối với cá nhân tham gia chuyển giao công nghệ hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức:

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Thông tin Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...):

II. Nội dung chuyển giao công nghệ:

1. Công nghệ chuyển giao

- Tên công nghệ:..... Lĩnh vực:.....⁽³⁾

- Thời gian thực hiện chuyển giao công nghệ:.....

2. Đối tượng công nghệ chuyển giao

Bí quyết kỹ thuật, bí quyết công nghệ	<input type="checkbox"/>
---------------------------------------	--------------------------

Phương án, quy trình công nghệ; giải pháp, thông số, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật; công thức, phần mềm máy tính, thông tin dữ liệu	<input type="checkbox"/>
Giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ	<input type="checkbox"/>
Máy móc, thiết bị đi kèm công nghệ chuyển giao	<input type="checkbox"/>
Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu trí tuệ: - Tên đối tượng sở hữu trí tuệ: ... + Văn bằng bảo hộ hoặc Số đơn đăng ký (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ): ... (số, ngày cấp, ngày gia hạn) + Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chuyển quyền sử dụng): ... (số, ngày cấp, ngày gia hạn)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

3. Hình thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao công nghệ độc lập	<input type="checkbox"/>		
Phần chuyển giao công nghệ trong các trường hợp	Dự án đầu tư	<input type="checkbox"/>	
	Góp vốn bằng công nghệ	Vào dự án đầu tư	<input type="checkbox"/>
		Hình thức khác (ghi tên hình thức khác nếu có)	<input type="checkbox"/>
	Nhượng quyền thương mại	<input type="checkbox"/>	
	Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>	
	Mua bán máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ chuyển giao	Theo hợp đồng mua bán độc lập	<input type="checkbox"/>
Theo dự án đầu tư		<input type="checkbox"/>	
Hình thức khác (nếu có) ⁽⁵⁾	<input type="checkbox"/>		

4. Phương thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao tài liệu về công nghệ	<input type="checkbox"/>
Đào tạo	<input type="checkbox"/>
Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	<input type="checkbox"/>
Chuyển giao máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ và theo các phương thức: Chuyển giao tài liệu về công nghệ; đào tạo; cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	<input type="checkbox"/>
Phương thức chuyển giao khác (nếu có) ⁽⁶⁾	<input type="checkbox"/>

5. Quyền chuyển giao công nghệ

Chuyển nhượng quyền sở hữu công nghệ	<input type="checkbox"/>	
Chuyển giao quyền sử dụng công nghệ	Được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác	<input type="checkbox"/>
	Không được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác	<input type="checkbox"/>
	Độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>
	Không độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>

6. Giá, phương thức thanh toán

6.1. Giá chuyển giao công nghệ

TT	Nội dung	Giá
1	Bí quyết kỹ thuật, bí quyết công nghệ; phương án, quy trình công nghệ; giải pháp, thông số, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật; công thức, phần mềm máy tính, thông tin dữ liệu; giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ ⁽⁷⁾	
2	Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu trí tuệ	
3	Đào tạo	
3.1	Đào tạo nước ngoài	
3.2	Đào tạo trong nước	
4	Hỗ trợ kỹ thuật	
5	Máy móc, thiết bị	
Tổng:		

6.2. Phương thức thanh toán chuyển giao công nghệ

Trả một lần bằng tiền hoặc hàng hóa		<input type="checkbox"/>
Trả nhiều lần bằng tiền hoặc hàng hóa (số lần		<input type="checkbox"/>
Trả theo phần trăm (%) giá bán tịnh		<input type="checkbox"/>
Trả theo phần trăm (%) doanh thu thuần		<input type="checkbox"/>
Trả theo phần trăm (%) lợi nhuận	Trước thuế của bên nhận	<input type="checkbox"/>
	Sau thuế của bên nhận	<input type="checkbox"/>
Phương thức thanh toán khác ⁽⁸⁾		<input type="checkbox"/>

7. Sản phẩm do công nghệ tạo ra, tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm:

- Tên, ký hiệu sản phẩm;
- Tiêu chuẩn chất lượng (theo TCVN, QCVN, tiêu chuẩn quốc tế,...);
- Sản lượng⁽⁹⁾;
- Tỷ lệ xuất khẩu (nếu xác định được)⁽¹⁰⁾.

III. Các văn bản, tài liệu kèm theo:

Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt ⁽¹¹⁾	<input type="checkbox"/>
Bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng (nước ngoài) ⁽¹¹⁾	<input type="checkbox"/>
Bản sao văn bản xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng hoặc văn bản xác nhận quyền ký kết hợp đồng của người ký hợp đồng (đối với tổ chức);	<input type="checkbox"/>
Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thẩm định giá công nghệ được chuyển giao trong trường hợp có sử dụng vốn nhà nước ⁽¹²⁾	<input type="checkbox"/>
Bản sao văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ) các đối tượng sở hữu trí tuệ (nếu có)	<input type="checkbox"/>
Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (nếu có)	<input type="checkbox"/>
Danh mục tài liệu công nghệ, máy móc, thiết bị (nếu có) kèm theo hợp đồng chuyển giao công nghệ	<input type="checkbox"/>
Giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ ⁽¹³⁾	<input type="checkbox"/>
Bản gốc giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện Quy trình đăng ký cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ)	<input type="checkbox"/>

.....⁽¹⁾ thay mặt các Bên tham gia chuyển giao công nghệ⁽³⁾ xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của các nội dung được

nêu trên đây và tài liệu kèm theo; cam kết các nội dung hợp đồng tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan. Nếu được cấp phép, các bên tham gia chuyển giao công nghệ cam kết tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN⁽¹⁾

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽¹⁴⁾

Ghi chú:

- (1): Bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài; Bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước; Bên thứ ba được ủy quyền thực hiện Quy trình đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ.

- (2): Địa chỉ, thông tin liên lạc của (1).

- (3): Công nghệ đề nghị cấp phép; Lĩnh vực công nghệ theo chức năng quản lý của các Bộ, ngành.

- (4): Trường hợp là cá nhân, phải cung cấp thông tin cá nhân gồm: Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) số Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

- (5): Ghi rõ tên hình thức, cơ sở thực hiện hình thức chuyển giao theo quy định nào của pháp luật.

- (6): Ghi rõ tên phương thức, cơ sở thực hiện phương thức chuyển giao theo quy định nào của pháp luật.

- (7): Ghi cụ thể giá của từng nội dung chuyển giao công nghệ.

- (8): Ghi rõ tên phương thức, cơ sở thực hiện phương thức thanh toán theo quy định nào của pháp luật.

- (9): Tổng số lượng sản phẩm (đơn vị) dự kiến do công nghệ được chuyển giao sản xuất ra.

- (10): Tính theo số lượng hoặc giá trị trong một năm.

- (11): Nộp một trong hai trường hợp, bản dịch công chứng tiếng Việt hoặc bản gốc/bản sao chứng thực hợp đồng bằng tiếng Việt.

- (12): Trường hợp công nghệ được tạo ra bằng vốn nhà nước hoặc sử dụng vốn nhà nước để mua công nghệ.

- (13): Tài liệu giải trình việc đáp ứng điều kiện sử dụng công nghệ theo quy định của pháp luật có liên quan.

- (14): Trường hợp là cá nhân chỉ cần ký, ghi rõ họ tên.

- Đối với ô trống □, nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu “□” vào trong ô trống.

Mẫu số 4

Mẫu

Giấy phép chuyển giao công nghệ

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/
THÀNH PHỐ....**

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

Số:/GP-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

**GIẤY PHÉP
CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH / THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19 tháng 6 năm 2017;
Căn cứ Nghị định số;
Xét hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ của⁽¹⁾ ngày ...
tháng năm;
Xét đề nghị của,

CẤP PHÉP CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

1.⁽²⁾ chuyển giao công nghệ cho⁽³⁾ theo Hợp đồng chuyển giao công nghệ số ngày .../.../.... gồm những nội dung sau:

- a) Tên công nghệ;
- b) Đối tượng công nghệ được chuyển giao;
- c) Phương thức chuyển giao công nghệ;
- d) Hình thức chuyển giao công nghệ;
- đ) Sản phẩm do công nghệ tạo ra;
- e) Thời hạn của hợp đồng chuyển giao công nghệ.

2. Trách nhiệm của Bên giao công nghệ:

- a) Trách nhiệm trong chuyển giao công nghệ (gồm đối tượng công nghệ, phương thức chuyển giao) để Bên nhận công nghệ sản xuất được các sản phẩm đạt tiêu chuẩn chất lượng như đã xác định trong Hợp đồng;
- b) Trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ về tài chính;
- c) Trách nhiệm về bảo hành công nghệ được chuyển giao;
- d) Trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

3. Trách nhiệm của Bên nhận công nghệ:

- a) Trách nhiệm trong việc tổ chức tiếp thu và làm chủ công nghệ được chuyển giao trong thời hạn của Hợp đồng;
- b) Trách nhiệm trong việc thanh toán giá trị Hợp đồng cho Bên giao;
- c) Trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

4. Trách nhiệm trong việc báo cáo thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ theo quy định

5. Trách nhiệm của Bên giao và Bên nhận khi kết thúc Hợp đồng

6. Giấy phép này có giá trị đến ngày.... tháng năm

Nơi nhận:

- Bên giao công nghệ;
- Bên nhận công nghệ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Sở.....⁽⁴⁾;
- Cơ quan quản lý thuế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;⁽⁵⁾
- Lưu: VT,

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**
(ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài; Bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước; Bên thứ ba được ủy quyền thực hiện Quy trình đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ.

- (2): Bên giao công nghệ.

- (3): Bên nhận công nghệ.

- (4): Nơi ứng dụng công nghệ được chuyển giao.

(5): Nơi Bên nhận công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ trong nước, chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam) hoặc Bên giao công nghệ (trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài) đặt trụ sở chính (đối với tổ chức) hoặc nơi đăng ký mã số thuế cá nhân (đối với cá nhân).

III. Quy trình: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (QT.03 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyên gia công nghệ.

- *Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ*

- Quyết định số 939/QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 933/QĐ-BKHHCN ngày 06/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ theo Mẫu số 5 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;	Bản chính	01
2	<p>- Quyết định thành lập tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp nộp trực tiếp: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp gửi qua đường bưu điện: Gửi bản sao có chứng thực);</p> <p><i>Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm chủ động khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi ngay văn bản để yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ và nêu rõ lý do. Thời gian yêu cầu và bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính;</i></p>	Bản sao	01
3	<p>- Danh sách các chuyên gia đánh giá công nghệ, trong đó thể hiện các thông tin về tên, năm sinh, trình độ, lĩnh vực đào tạo, số năm công tác trong lĩnh vực công nghệ cần đánh giá; kèm theo tài liệu liên quan đối với mỗi đánh giá viên công nghệ gồm: Thỏa thuận hợp tác giữa chuyên gia với tổ chức; bản sao chứng thực bằng cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 33 số 76/2018/NĐ-CP, tóm tắt kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ của chuyên gia.</p> <p>- Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ của tổ chức và Tóm tắt kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ của chuyên gia theo Mẫu số 6 và Mẫu số 7 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;</p>	Bản chính	01
4	- Tài liệu thuyết minh phương pháp, quy trình đánh giá công nghệ tương ứng với từng lĩnh vực công nghệ cần đánh giá.	Bản chính	01

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, Hà Nội
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	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc	80 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	- Mẫu số 05 - Phụ lục 6 - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.
2	Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ của tổ chức và Tóm tắt kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ của chuyên gia	- Mẫu số 6 và Mẫu số 7 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.
3	Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	- Mẫu số 12 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/NĐ- CP;

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Các Chi nhánh	- Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	1/2 ngày	- 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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định: + Chuyên viên xử lý soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ. (Mẫu số 12 Phụ lục 6) trình lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định: + Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) trong thời hạn 03 ngày; + Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có) nêu rõ lý do; - Đối với yêu cầu rút đơn: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC	06 ngày	

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nếu đồng ý kết quả thụ lý hồ sơ tại B3: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Ký nháy Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ: Ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	2 ngày	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý kết quả tại B4: + Ký Giấy chứng nhận + Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý.	1/2 ngày	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý/ Văn thư	- Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC - chi nhánh số 1	1/2 ngày	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Các Chi nhánh	Thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả thực hiện Quy trình hành chính cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian: 10 ngày				

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/Điểm phục vụ hành chính công 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.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

dịch vụ đánh giá công nghệ

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:
3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số..... Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại
4. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ đối với ngành.....¹, trong lĩnh vực
5. Hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ nêu trên.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dịch vụ đánh giá công nghệ, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

² Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-diện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

Mẫu**Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ**

TÊN TỔ CHỨC:

**DANH SÁCH
CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC****Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ của tổ chức đánh giá công nghệ:**

STT	Họ và tên/năm sinh	Chuyên môn được đào tạo	Kinh nghiệm công tác (ghi số năm)	Kinh nghiệm đánh giá công nghệ (ghi số cuộc)	Thỏa thuận hợp tác hoặc quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng đã ký	Ngành, lĩnh vực sẽ thực hiện đánh giá công nghệ tại tổ chức	Ghi chú
1							
2							
...							

(Tên tổ chức) gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực của chuyên gia đánh giá công nghệ đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ và cam đoan các nội dung khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu**Tóm tắt kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ của chuyên gia
đánh giá công nghệ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ
CỦA CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ**

1. Họ và tên:
Địa chỉ liên hệ:
Điện thoại:..... **Fax:**..... **E-mail:**.....

2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

3. Kinh nghiệm trong lĩnh vực đánh giá công nghệ:

TT	Thời gian	Tên tổ chức, doanh nghiệp đã đánh giá	Địa chỉ liên hệ, điện thoại, Fax, người đại diện của tổ chức, doanh nghiệp	Lĩnh vực đánh giá công nghệ	Kết quả đánh giá công nghệ
	Từ năm... đến năm...				
	Từ năm... đến năm...				

Thông tin khác:

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 12

Mẫu**Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ****(TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị định/Quyết định số..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận);

Xét đề nghị của (tên đơn vị được giao thẩm xét hồ sơ) và/hoặc (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận), chứng nhận:

1. (Tên tổ chức)

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

Đã đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ đối với ngành.....³, trong lĩnh vực.....⁴

2. Số đăng ký:

Nơi nhận:

- Tên tổ chức tại mục 1;
- Lưu VT,...

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG
NHẬN***(Ký tên, đóng dấu)*

³ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

⁴ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

IV. Quy trình: Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (QT.04 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.

- Quyết định số 1442/QĐ-BKHCCN ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 939/QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ theo Mẫu số 8 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ- CP;	Bản chính	01
2	- Danh sách sửa đổi, bổ sung các chuyên gia đánh giá công nghệ, trong đó thể hiện các thông tin về tên, năm sinh, trình độ, lĩnh vực đào tạo, số năm công tác trong lĩnh vực công nghệ cần đánh giá, kèm theo các tài liệu liên quan đối với mỗi chuyên gia đánh giá công nghệ gồm: Thỏa thuận hợp tác giữa chuyên gia với tổ chức; bản sao chứng thực bằng cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 33 số 76/2018/NĐ-CP; tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ của chuyên gia. - Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ bổ sung, sửa đổi của tổ chức và tóm tắt kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ của chuyên gia đánh giá công nghệ bổ sung, sửa đổi theo Mẫu số 9 và Mẫu số 10 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ- CP.	Bản chính	01

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, Hà Nội
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	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc	80 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ	- Mẫu số 8 tại Phụ lục 6

	điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ bổ sung, sửa đổi của tổ chức và tóm tắt kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ của chuyên gia đánh giá công nghệ bổ sung, sửa đổi	- Mẫu số 9 và Mẫu số 10 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.
3	Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	- Mẫu số 12 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/NĐ-CP;

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong Thành phố Các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	1/2 ngày	<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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Chuyên viên xử lý soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ. (Mẫu số 12 Phụ lục 6) trình lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) trong thời hạn 03 ngày; + Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có) nêu rõ lý do; - Đối với yêu cầu rút đơn: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC 	06 ngày	
Bước 4 Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý kết quả thụ lý hồ sơ tại B3: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Ký nháy Giấy chứng nhận đủ 	2 ngày	

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
xem xét phê duyệt		điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ: Ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.		
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý kết quả tại B4: + Ký Giấy chứng nhận + Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý.	1/2 ngày	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý/ Văn thư	- Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC - chi nhánh số 1	1/2 ngày	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Các Chi nhánh	Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>) và trả kết quả thực hiện Quy trình hành chính cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian: 10 ngày				

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả

		<p>kết quả.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 8

Mẫu

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

3. Đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ số:..... ngày .../.../20... của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) đối với ngành.....⁵, trong lĩnh vực

4. Hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ đề nghị sửa đổi, bổ sung (nêu cụ thể ngành.....⁷, lĩnh vực⁸ đề nghị bổ sung) hoặc danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ sửa đổi, bổ sung (họ tên, năm sinh, trình độ đào tạo, ngành, lĩnh vực thực hiện đánh giá công nghệ tại tổ chức).

5. Hồ sơ kèm theo:

-

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét để (tên tổ chức) được sửa đổi, bổ sung điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ đối với..... (nêu cụ thể ngành, lĩnh vực đề nghị bổ sung).

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dịch vụ đánh giá/giám định công nghệ, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9

Mẫu

⁵ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

⁶ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

⁷ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

⁸ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ

TÊN TỔ CHỨC:

**DANH SÁCH
CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC**

Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ của tổ chức đánh giá công nghệ:

STT	Họ và tên/năm sinh	Chuyên môn được đào tạo	Kinh nghiệm công tác (ghi số năm)	Kinh nghiệm đánh giá công nghệ (ghi số cuộc)	Thỏa thuận hợp tác hoặc quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng đã ký	Ngành, lĩnh vực sẽ thực hiện đánh giá công nghệ tại tổ chức	Ghi chú
1							
2							
...							

(Tên tổ chức) gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực của chuyên gia đánh giá công nghệ đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ và cam đoan các nội dung khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu**Tóm tắt kinh nghiệm hoạt động đánh giá công nghệ của chuyên gia
đánh giá công nghệ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ
CỦA CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ**

1. Họ và tên:
Địa chỉ liên hệ:
Điện thoại:..... **Fax:**..... **E-mail:**.....

2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

3. Kinh nghiệm trong lĩnh vực đánh giá công nghệ:

TT	Thời gian	Tên tổ chức, doanh nghiệp đã đánh giá	Địa chỉ liên hệ, điện thoại, Fax, người đại diện của tổ chức, doanh nghiệp	Lĩnh vực đánh giá công nghệ	Kết quả đánh giá công nghệ
	Từ năm... đến năm...				
	Từ năm... đến năm...				

Thông tin khác:

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 12

Mẫu**Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ****(TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ; Căn cứ Nghị định/Quyết định số..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận);

Xét đề nghị của (tên đơn vị được giao thẩm xét hồ sơ) và/hoặc (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận), chứng nhận:

1. (Tên tổ chức)

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

Đã đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ đối với ngành.....⁹, trong lĩnh vực.....¹⁰

2. Số đăng ký:

Nơi nhận:

- Tên tổ chức tại mục 1;
- Lưu VT,...

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG
NHẬN***(Ký tên, đóng dấu)*

⁹ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

¹⁰ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

V. Quy trình: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (QT.05 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.

- Quyết định số 1442/QĐ-BKH-CN ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 939 /QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/NĐ- CP;	Bản chính	01
2	- Bản chính Giấy chứng nhận bị hư hỏng (nếu có) đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng.	Bản chính	01

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, Hà Nội
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	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc	40 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	Mẫu số 11 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/NĐ- CP;
2	Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	Mẫu số 12 tại Phụ lục 6 Nghị định số 133/NĐ- CP;

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	1/2 ngày	<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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Chuyên viên xử lý soạn thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ. (Mẫu số 12 Phụ lục 6) trình lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) + Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có) nêu rõ lý do; - Đối với yêu cầu rút đơn: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC 	02 ngày	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý kết quả thụ lý hồ sơ tại B3: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Ký nháy Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh 	1 ngày	

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
phê duyệt		giá công nghệ. + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ: Ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.		
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý kết quả tại B4: + Ký Giấy chứng nhận + Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý.	1/2 ngày	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý	- Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC - chi nhánh số 1	1/2 ngày	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Các Chi nhánh	Thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả thực hiện Quy trình hành chính cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian:			05 ngày	

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công 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.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 11

Mẫu

Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:
3. Đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ số:..... ngày .../.../20.... của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) đối với ngành.....¹¹, trong lĩnh vực¹²
4. Lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ:
5. Hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ cho.....(tên tổ chức).

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dịch vụ đánh giá công nghệ, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 12

¹¹ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

¹² Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

Mẫu**Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ****(TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị định/Quyết định số..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận);

Xét đề nghị của (tên đơn vị được giao thẩm xét hồ sơ) và/hoặc (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận), chứng nhận:

1. (Tên tổ chức)

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

Đã đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ đối với ngành.....¹³, trong lĩnh vực.....¹⁴

2. Số đăng ký:

Nơi nhận:

- Tên tổ chức tại mục 1;
- Lưu VT,...

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG
NHẬN***(Ký tên, đóng dấu)*

¹³ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

¹⁴ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

VI. Quy trình: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (QT.06 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017.
- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 939/QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 933/QĐ-BKHHCN ngày 06/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ Bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ. (Theo Mẫu số 13 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).	Bản chính	01
2	Quyết định thành lập tổ chức, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (trường hợp nộp trực tiếp: Nộp bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu; trường hợp gửi qua đường bưu điện: Gửi bản sao có chứng thực). <i>Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm chủ động khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính gửi ngay văn bản để yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ và nêu rõ lý do. Thời gian yêu cầu và bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính.</i>	Bản chính	01
3	Tài liệu chứng minh năng lực hoạt động giám định đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP;	Bản chính	01
4	Danh sách các giám định viên công nghệ; kèm theo các tài liệu liên quan đối với mỗi giám định viên công nghệ gồm: Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động, bản sao chứng thực bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 36 của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP, tóm tắt kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên. Danh sách giám định viên công nghệ của tổ chức và tóm tắt kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên công nghệ (Theo Mẫu số 14 và Mẫu số 15 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025)	Bản chính	01
5	Tài liệu thuyết minh phương pháp, quy trình giám định công nghệ tương ứng với từng lĩnh vực công nghệ cần giám định.	Bản chính	01
6	Mẫu chứng thư giám định của tổ chức.	Bản chính	01

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (hoặc Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường)	Khu Liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, thành phố Hà Nội.
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	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc	80 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

TT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ. (Theo Mẫu số 13 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).	Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ
2	Danh sách các giám định viên công nghệ; kèm theo các tài liệu liên quan đối với mỗi giám định viên công nghệ gồm: Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động, bản sao chứng thực bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 36 của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP, tóm tắt kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên. Danh sách giám định viên công nghệ của tổ chức và tóm tắt kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên công nghệ (theo Mẫu số 14 và Mẫu số 15 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).	Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	<p>Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	04 giờ	<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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	04 giờ	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	<p>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> Chuyên viên xử lý soạn thảo Giấy chứng nhận theo mẫu và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>), trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý. 	52 giờ	
		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ <i>hoặc</i> những nội dung cần sửa đổi, bổ sung. 	28 giờ	

Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyet	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét: + <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ</i> : Ký nháy Giấy chứng nhận và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>).	08 giờ	
		+ <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ</i> : Hoặc ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung <i>hoặc</i> thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra hồ sơ, ký duyet: + Giấy chứng nhận và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>).	08 giờ	
		+ <i>Hoặc</i> Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <i>hoặc</i> văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	08 giờ	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý/Văn thư	Chuyên viên tiếp nhận kết quả; lấy số, đóng dấu và bàn giao kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Chi nhánh số 01	04 giờ	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>) và trả kết quả thực hiện Quy trình hành chính cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính
Tổng thời gian:			80 giờ	

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	<ul style="list-style-type: none"> - Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công 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	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC bản giấy. - Các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC bản giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC bản giấy và bản điện tử; - Hồ sơ giải quyết TTHC bản giấy hoặc bản điện tử; - Các văn bản phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC (nếu có).

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc*Hà Nội, ngày tháng năm***ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số..... Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại

4. Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ đối với ngành.....¹⁵, trong lĩnh vực¹⁶

5. Hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ nêu trên.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dịch vụ giám định công nghệ, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC*(Ký tên, đóng dấu)*¹⁵ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).¹⁶ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

TÊN TỔ CHỨC:

**DANH SÁCH
GIÁM ĐỊNH VIÊN CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC**

Danh sách giám định viên công nghệ của tổ chức giám định công nghệ:

STT	Họ và tên/năm sinh	Chuyên môn được đào tạo	Kinh nghiệm công tác (ghi số năm)	Kinh nghiệm giám định công nghệ (ghi số cuộc)	Thỏa thuận hợp tác hoặc quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng đã ký	Ngành, lĩnh vực sẽ thực hiện giám định công nghệ tại tổ chức	Ghi chú
1							
2							
...							

(Tên tổ chức) gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực của giám định viên công nghệ đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ và cam đoan các nội dung khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai./.

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

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

TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ
CỦA GIÁM ĐỊNH VIÊN CÔNG NGHỆ

1. Họ và tên:
Địa chỉ liên hệ:
Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

3. Kinh nghiệm trong lĩnh vực đánh giá/giám định công nghệ:

TT	Thời gian	Tên tổ chức, doanh nghiệp đã giám định	Địa chỉ liên hệ, điện thoại, Fax, người đại diện của tổ chức, doanh nghiệp	Lĩnh vực giám định công nghệ ¹	Kết quả giám định công nghệ
	Từ năm... đến năm...				
	Từ năm... đến năm...				

Thông tin khác:

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

VII. Quy trình: Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (QT.07 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017.
- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 939 /QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ Bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (Theo Mẫu số 16 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).	Bản chính	01
2	Danh sách sửa đổi, bổ sung các giám định viên công nghệ, trong đó thể hiện các thông tin về tên, năm sinh, trình độ, lĩnh vực đào tạo, số năm công tác trong lĩnh vực công nghệ cần giám định, kèm theo các tài liệu liên quan đối với mỗi giám định viên công nghệ gồm: Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động; bản sao chứng thực bằng cấp theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 36 của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP; tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên. Danh sách giám định viên công nghệ bổ sung, sửa đổi của tổ chức và tóm tắt kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên công nghệ bổ sung, sửa đổi. (Theo Mẫu số 17 và Mẫu số 18 phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025)	Bản chính	01

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (hoặc Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường)	Khu Liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, thành phố Hà Nội.
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	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc	80 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

TT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (Theo Mẫu số 16 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).	Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ
2	Danh sách sửa đổi, bổ sung các giám định viên công nghệ, trong đó thể hiện các thông tin về tên, năm sinh, trình độ, lĩnh vực đào tạo, số năm công tác trong lĩnh vực công nghệ cần giám định, kèm theo các tài liệu liên quan đối với mỗi giám định viên công nghệ gồm: Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động; bản sao chứng thực bằng cấp theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 36 của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP; tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ và tài liệu chứng minh kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên. Danh sách giám định viên công nghệ bổ sung, sửa đổi của tổ chức và tóm tắt kinh nghiệm hoạt động giám định công nghệ của giám định viên công nghệ bổ sung, sửa đổi. (Theo Mẫu số 17 và Mẫu số 18 phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025)	Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)	Biểu mẫu/kết quả

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	<p>Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	04 giờ	<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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	04 giờ	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	<p>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> Chuyên viên xử lý soạn thảo Giấy chứng nhận theo mẫu và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>), trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý. 	52 giờ	
		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ <i>hoặc</i> những nội dung cần sửa đổi, bổ sung. 	28 giờ	

Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét: + <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> Ký nháy Giấy chứng nhận và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>).	08 giờ	
	Chuyên môn	+ <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ:</i> Hoặc ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung <i>hoặc</i> thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ.	08 giờ	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra hồ sơ, ký duyet: + Giấy chứng nhận và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>).	08 giờ	
		+ <i>Hoặc</i> Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <i>hoặc</i> văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	08 giờ	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý/Văn thư	Chuyên viên tiếp nhận kết quả; lấy số, đóng dấu và bàn giao kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Chi nhánh số 01	04 giờ	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>) và trả kết quả thực hiện Quy trình hành chính cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian:			80 giờ	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	<ul style="list-style-type: none"> - Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công 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	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC bản giấy. - Các biểu mẫu trong quy trình giải quyết TTHC bản giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC bản giấy và bản điện tử; - Hồ sơ giải quyết TTHC bản giấy hoặc bản điện tử; - Các văn bản phát sinh trong quá trình giải quyết TTHC (nếu có).

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:
3. Đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ số:..... ngày/.../20.... của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) đối với ngành.....¹⁷, trong lĩnh vực¹⁸
4. Hoạt động dịch vụ giám định công nghệ đề nghị sửa đổi, bổ sung (nêu cụ thể ngành.....¹⁹, lĩnh vực²⁰ đề nghị bổ sung) hoặc danh sách giám định viên công nghệ sửa đổi, bổ sung (họ tên, năm sinh, trình độ đào tạo, ngành, lĩnh vực thực hiện giám định công nghệ tại tổ chức).
5. Hồ sơ kèm theo:

.....
Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét để (tên tổ chức) được sửa đổi, bổ sung điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ đối với..... (nêu cụ thể ngành, lĩnh vực đề nghị bổ sung).

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dịch vụ giám định công nghệ, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN TỔ CHỨC:

¹⁷ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

¹⁸ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

¹⁹ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

²⁰ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

**DANH SÁCH
GIÁM ĐỊNH VIÊN CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC**

Danh sách giám định viên công nghệ của tổ chức giám định công nghệ:

STT	Họ và tên/năm sinh	Chuyên môn được đào tạo	Kinh nghiệm công tác (ghi số năm)	Kinh nghiệm giám định công nghệ (ghi số cuộc)	Thỏa thuận hợp tác hoặc quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng đã ký	Ngành, lĩnh vực sẽ thực hiện giám định công nghệ tại tổ chức	Ghi chú
1							
2							
...							

(Tên tổ chức) gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực của giám định viên công nghệ đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ và cam đoan các nội dung khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 18

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

**TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ
CỦA GIÁM ĐỊNH VIÊN CÔNG NGHỆ**

1. Họ và tên:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

3. Kinh nghiệm trong lĩnh vực đánh giá/giám định công nghệ:

TT	Thời gian	Tên tổ chức, doanh nghiệp đã giám định	Địa chỉ liên hệ, điện thoại, Fax, người đại diện của tổ chức, doanh nghiệp	Lĩnh vực giám định công nghệ ¹	Kết quả giám định công nghệ
	Từ năm... đến năm...				
	Từ năm... đến năm...				

Thông tin khác:

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

VIII. Quy trình: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (QT.08 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017.
- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 939/QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ Bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (Theo Mẫu số 19 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).	Bản chính	01
2	Bản chính Giấy chứng nhận bị hư hỏng (nếu có) đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị hư hỏng.	Bản chính	01

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Trung tâm PVHCC Thành phố (hoặc Điểm Phục vụ hành chính công xã, phường)	Khu Liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, thành phố Hà Nội.
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		
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc		40 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

TT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ. (Theo Mẫu số 19 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).	Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ
2	Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (Theo Mẫu số 20 - Phụ lục VI - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025).	Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
----------	------------------------	--------------------	---	------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	<p>Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	04 giờ	<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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	04 giờ	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	<p>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> Chuyên viên xử lý soạn thảo Giấy chứng nhận theo mẫu và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>), trình lãnh đạo phòng xem xét, xử lý. 	20 giờ	
		<ul style="list-style-type: none"> - <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ tham mưu văn bản thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ <i>hoặc</i> những nội dung cần sửa đổi, bổ sung. 	20 giờ	

Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo phòng Chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét: + <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ</i> : Ký nháy Giấy chứng nhận và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>).	04 giờ	
		+ <i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ</i> : Hoặc ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung <i>hoặc</i> thông báo nêu rõ lý do từ chối xử lý hồ sơ.	04 giờ	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra hồ sơ, ký duyệt: + Giấy chứng nhận và các văn bản liên quan (<i>nếu có</i>).	04 giờ	
		+ <i>Hoặc</i> Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ <i>hoặc</i> văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết.	04 giờ	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý/Văn thư	Chuyên viên tiếp nhận kết quả; lấy số, đóng dấu và bàn giao kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Chi nhánh số 01	04 giờ	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>) và trả kết quả thực hiện Quy trình hành chính cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính
Tổng thời gian:			40 giờ	

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	<ul style="list-style-type: none"> - Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công 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	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC bản giấy. - Các biểu mẫu trong QTGQ TTHC bản giấy 	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC bản giấy và bản điện tử; - Hồ sơ giải quyết TTHC bản giấy hoặc bản điện tử; - Các văn bản phát sinh <i>(nếu có)</i>.

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:
3. Đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ số:..... ngày .../.../20.... của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) đối với ngành.....²¹, trong lĩnh vực²²
4. Lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ:
5. Hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ cho.....(tên tổ chức).

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dịch vụ giám định công nghệ, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

(TÊN CƠ QUAN CẤP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

²¹ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

²² Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

GIẤY CHỨNG NHẬN)**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

Hà Nội, ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyên gia công nghệ;

Căn cứ Nghị định/Quyết định số..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận);

Xét đề nghị của (tên đơn vị được giao thẩm xét hồ sơ) và/hoặc (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận), chứng nhận:

1. (Tên tổ chức)

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

Đã đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ đối với ngành.....²³, trong lĩnh vực.....²⁴

2. Số đăng ký:

Nơi nhận:

- Tên tổ chức tại mục 1;
- Lưu VT,...

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP GIẤY CHỨNG
NHẬN***(Ký tên, đóng dấu)*

²³ Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

²⁴ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

IX. Quy trình: Thủ tục xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư (QT.09 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2018 của Chính phủ ban hành Nghị định quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 30/2018/QĐ- TTg ngày 31/7/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định trình tự, Quy trình xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, đổi mới công nghệ; phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư.

- Quyết định số 02/2026/QĐ-TTg ngày 08 tháng 01 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 939/QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 675/QĐ-BKHHCN ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị xác nhận (theo Mẫu số 21 tại Phụ lục 6 133/2025/NĐ-CP).	Bản chính	01
2	Thuyết minh về phương tiện vận tải chuyên dùng đáp ứng tiêu chí theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư.	Bản chính	01
3	Tài liệu kỹ thuật của phương tiện vận tải chuyên dùng, thể hiện rõ tên phương tiện, năm sản xuất, tính năng kỹ thuật, tình trạng phương tiện, công suất, chức năng và ảnh chụp phương tiện vận tải chuyên dùng.	Bản sao có chứng thực	01

4	Hợp đồng mua bán hoặc hợp đồng ủy thác hoặc các tài liệu khác liên quan để xác định quan hệ mua bán, nhập khẩu.	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính để đối chiếu	01
5	Danh mục máy móc, thiết bị của dự án đầu tư đã được chủ đầu tư phê duyệt theo quy định của pháp luật.	Bản sao	01
6	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Nếu có). <i>Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính.</i>	Bản sao có chứng thực hoặc bản sao xuất trình kèm bản chính	01

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	Khu Liên cơ số 258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, thành phố Hà Nội.
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

Trường hợp 1 (Không thành lập hội đồng tư vấn)

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	
10	80	Không	Không	Toàn trình

Trường hợp 2 (Thành lập hội đồng tư vấn)

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	

20	160	Không	Không	Toàn trình
----	-----	-------	-------	------------

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Văn bản đề nghị xác nhận phương tiện vận tải: Mẫu 21	Phụ lục III.2 Quyết định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ
2	Công văn thông báo phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư: Mẫu 22	Phụ lục III.2 Quyết định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Trường hợp 1: Không thành lập hội đồng tư vấn

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	1/2 ngày	- 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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định

Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	<p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Chuyên viên xử lý hồ sơ ra thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chuyên Trung tâm PVHCC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Chuyên viên xử lý hồ sơ lập Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ), chuyên Trung tâm PVHCC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: + Đủ điều kiện dự thảo Công văn về việc phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư.</p>	6,5 ngày	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyet	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra hồ sơ, trình ký: - Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	01 ngày	
Bước 5 Lãnh đạo Sở xem xét phê duyet	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra hồ sơ, phê duyệt: - Nếu đồng ý: Ký văn bản. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng.	01 ngày	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý hồ sơ/Văn thư	- Gửi kết quả thực hiện TTHC đến Trung tâm PVHCC	1/2 ngày	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Kết quả thực hiện TTHC (Mẫu 22)	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian: 10 ngày				

Trường hợp 2: Thành lập hội đồng tư vấn

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ)	Biểu mẫu/kết quả
----------	------------------------	--------------------	--	------------------

			<i>làm việc)</i>	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	1/2 ngày	- 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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên xử lý hồ sơ	- <i>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ ra thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chuyển Trung tâm PVHCC. - <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ lập Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (Nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ), chuyển Trung tâm PVHCC. - <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> + Thành lập Hội đồng thẩm định; + Họp Hội đồng thẩm định; + Thông báo kết luận, kiến nghị của Hội đồng thẩm định; + Đủ điều kiện dự thảo Công văn về việc phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư .	16,5 ngày	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra hồ sơ, trình ký: - Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Sở xem xét.	01 ngày	

duyet		- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.		
Bước 5 Lãnh đạo Sở xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra hồ sơ, phê duyệt: - Nếu đồng ý: Ký văn bản. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng.	01 ngày	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý / Văn thư	Lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC.	0,5 ngày	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Trả kết quả hồ sơ giải quyết Quy trình hành chính (Mẫu 22)	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian: 20 ngày				

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điềm phục vụ hành chính công 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.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN**Mẫu số 21**
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v đề nghị xác nhận phương tiện
vận tải chuyên dùng trong dây
chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp
cho hoạt động sản xuất của dự án
đầu tư

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

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

Tổ chức/Cá nhân

Mã số thuế

CMND/Hộ chiếu số

Địa chỉ:

Số điện thoại/số fax:

Đại diện pháp luật:

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xác nhận phương tiện vận tải chuyên
dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án
đầu tư cụ thể như sau:

Nhập khẩu tại cơ quan hải quan (dự kiến):

Thời gian nhập khẩu (dự kiến):

Hợp đồng ủy thác/hợp đồng mua bán, tài liệu liên quan khác (nếu có):

Đơn vị ủy thác nhập khẩu (nếu có):

Nội dung về phương tiện vận tải chuyên dùng dự kiến nhập khẩu:

STT	Tên phương tiện vận tải chuyên dùng	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá dự kiến	Năm sản xuất	Công suất	Số, ngày chứng từ liên quan (nếu có)	Xuất xứ	Ghi chú

Tổ chức/cá nhân cam kết về tính chính xác của thông tin trên. Tổ
chức/cá nhân cam kết nhập khẩu phương tiện vận tải chuyên dùng trong
dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư và
chịu hoàn toàn trước pháp luật về cam kết này.**Nơi nhận:**

- Như trên;
-
- Lưu:

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Số:

V/v phương tiện vận tải chuyên dùng
trong dây chuyền công nghệ sử dụng
trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự
án đầu tư

Mẫu số 22
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Công ty/tổ chức/cá nhân (1).

Căn cứ vào hồ sơ đề nghị xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây
chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư của tổ
chức/cá nhân (1),

Căn cứ vào (2), Sở Khoa học và Công nghệ thông báo như sau:

Danh mục phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử
dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư của tổ chức/cá nhân (1)
dự kiến nhập khẩu:

STT	Tên phương tiện vận tải chuyên dùng	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá dự kiến	Năm sản xuất	Công suất	Số, ngày chứng từ liên quan (nếu có)	Xuất xứ	Ghi chú

Tổ chức, cá nhân nhập khẩu phương tiện vận tải nói trên phải sử dụng đúng
mục đích phục vụ cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

GIÁM ĐỐC

(hoặc người được ủy quyền)
(Ký tên, đóng dấu)

(1) Tên tổ chức/cá nhân đề nghị xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư

(2) Tên văn bản quy định về tiêu chí xác định phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư

X. Quy trình: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức (QT.10 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Công nghệ cao ngày 13 tháng 11 năm 2008;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 của Quốc hội Quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

- Quyết định số 55/2010/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về thẩm quyền, trình tự, thủ tục chứng nhận tổ chức, cá nhân hoạt động ứng dụng công nghệ cao, chứng nhận tổ chức, cá nhân nghiên cứu và phát triển công nghệ cao và công nhận doanh nghiệp công nghệ cao;

- Quyết định số 02/2026/QĐ-TTg ngày 08/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 38/2020/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển;

- Quyết định số 10/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí xác định doanh nghiệp công nghệ cao;

- Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;

- Thông tư số 04/2020/TT-BKHHCN ngày 28/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao,

doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;

- Thông tư số 15/2023/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 7 năm 2023 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN.

- Quyết định số 939 /QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 675/QĐ-BKHHCN ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động của tổ chức theo mẫu số B1-TCHĐUD tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;	01 bản chính 01 bản photo	02
2	Bản sao có chứng thực của một trong các loại giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ; <i>(Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính)</i>	01 bản sao (có chứng thực) 01 bản photo	02
3	Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao (công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển) theo mẫu số B2-TMDAUD tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;	01 bản chính 01 bản photo	02
4	Xác nhận bằng văn bản của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong	01 bản chính 01 bản photo	02

	Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao (đối với tổ chức thuộc quyền quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ); xác nhận bằng văn bản của Sở Khoa học và Công nghệ nơi tổ chức hoạt động ứng dụng công nghệ cao (đối với tổ chức không thuộc quyền quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ) theo mẫu số B3-XNDAUD tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;		
	* Hồ sơ được lập thành 02 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ phô tô.		

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, Hà Nội
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	
10	80	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao dành cho tổ chức	Mẫu B1-TCHĐUD Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao	Mẫu B2- TMDAUD Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
3	Xác nhận thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao	Mẫu B3-XNDAUD Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức xin cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	Giờ hành chính	<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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì Thông báo không đủ điều kiện giải quyết chuyên Trung tâm PVHCC. 	7 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa hợp lệ, cần hoàn thiện, bổ sung thì thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chuyên Trung tâm PVHCC. 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thành lập Tổ chuyên gia hoặc và thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. + Thành lập Tổ chuyên gia. + Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. 		
Bước 5	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình 	1 ngày	

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét phê duyệt kết quả họp tổ chuyên gia thẩm định/hội đồng thẩm định	Phòng	xử lý hồ sơ; ký nháy văn bản thông báo kết quả họp và Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao (trong trường hợp cấp Giấy chứng nhận), trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.		
Bước 6 Lãnh đạo cơ quan xem xét quyết định việc cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký văn bản thông báo kết quả họp và Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao (trong trường hợp cấp Giấy chứng nhận). Chuyển hồ sơ cho chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý.	1 ngày	
Bước 7 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển Giấy chứng nhận cho Trung tâm PVHCC; thông báo cấp GCN và lưu hồ sơ liên quan đến quá trình giải quyết của Phòng chuyên môn	1/2 ngày	
Bước 8 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Trả kết quả giải quyết TTHC	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành chính

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung

		<p>tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả.</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>
Lưu trữ	<p>- 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.</p>	<p>- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.</p>

Mẫu B1-TCHĐUD
Phụ lục VI Nghị định số
133/2025/NĐ-CP

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
HOẠT ĐỘNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO
(Mẫu đơn này dành cho tổ chức)

Kính gửi:

1. Thông tin chung

Tên tổ chức đề nghị:

Địa chỉ liên hệ:

Địa điểm thực hiện dự án:

Số điện thoại:

Fax :

2. Thực hiện dự án đầu tư..... theo Quyết định đầu tư, Giấy phép đầu tư (nếu có)

3. Chúng tôi xin chuyển đến Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hồ sơ sau :

- Bản sao có chứng thực của một trong các loại giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

- Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao.

- Bản xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc của Sở Khoa học và Công nghệ theo mẫu quy định.

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ.

Kính đề nghị Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao.

Đại diện tổ chức đề nghị
(Ký tên-đóng dấu)

Mẫu B2-TMDAUD
Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

THUYẾT MINH DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO

I. Thông tin chung			
1	Tên Dự án:		
2	Cấp quản lý (nếu có):		
3	Thời gian, địa điểm hoạt động của dự án:		
4	Kinh phí:		
Tổng kinh phí đầu tư:		triệu đồng (hoặc USD)	
Các giai đoạn đầu tư:			
• Giai đoạn 1		triệu đồng (hoặc USD)	
• Giai đoạn 2		triệu đồng (hoặc USD)	
• ...			
Xuất xứ nguồn vốn:			
• Từ ngân sách nhà nước:		triệu đồng	
• Từ vốn tự có của doanh nghiệp:		triệu đồng (hoặc USD)	
• Từ các nguồn vốn khác:		triệu đồng (hoặc USD)	
Hình thức đầu tư			
5	Tổ chức chủ trì dự án ứng dụng công nghệ cao (nếu có)		
Tên tổ chức:			
Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:			
Điện thoại:		Fax:	
E-mail:			
Địa chỉ:			
6	Đại diện tổ chức/cá nhân chủ trì dự án ứng dụng công nghệ cao		
Họ và tên:			
Học hàm/học vị:			
Điện thoại:		Fax:	
E-mail:			
Địa chỉ:			
7	Các tổ chức phối hợp thực hiện dự án ứng dụng công nghệ cao		
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Cơ quan chủ quản
1			
8	Xuất xứ dự án ứng dụng công nghệ cao (nguồn hình thành, mục tiêu chung của dự án):		
9	Tổng quan tình hình nghiên cứu, ứng dụng, phát triển và làm chủ công nghệ		

	của dự án ở trong và ngoài nước (thể hiện rõ quan điểm của tổ chức, cá nhân chủ trì dự án về tính cấp thiết của dự án ứng dụng công nghệ cao đối với sự phát triển kinh tế xã hội ở Việt Nam)
9.1. Ngoài nước:	
9.2. Trong nước:	
II. Mục tiêu, nội dung chủ yếu	
10	Mục tiêu của dự án ứng dụng công nghệ cao
10.1.	Mục tiêu kinh tế-xã hội (dự án ứng dụng công nghệ cao giải quyết những mục tiêu, vấn đề cụ thể gì phục vụ chiến lược phát triển kinh tế-xã hội của đất nước, của địa phương,...)
10.2.	Mục tiêu về khoa học và công nghệ (ứng dụng, phát triển, giải mã, làm chủ những công nghệ gì? thuộc lĩnh vực nào, ở trình độ nào so với trong khu vực và quốc tế,...)
11	Nội dung dự án ứng dụng công nghệ cao
11.1.	Giải trình công nghệ của dự án ứng dụng công nghệ cao: <ul style="list-style-type: none"> • Nêu tóm tắt công nghệ của dự án, quy trình công nghệ, đặc điểm nổi bật của công nghệ. • Giải trình rõ công nghệ của dự án là công nghệ nào thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ. • Yếu tố trực tiếp về công nghệ: sự hoàn thiện của công nghệ; phương án lựa chọn công nghệ (phân tích, so sánh ưu nhược điểm của từng phương án và trên cơ sở xem xét tính hoàn thiện của công nghệ); mức độ tiên tiến của dây chuyền công nghệ; tính mới của công nghệ; tính thích hợp của công nghệ; phương án lựa chọn công nghệ. • Yếu tố gián tiếp của công nghệ: nguồn cung cấp nguyên vật liệu, linh kiện, phụ tùng cho sản xuất; sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án đối với dây chuyền công nghệ dự án; hiệu quả của công nghệ đối với sự phát triển của địa phương, ngành sản xuất; ưu tiên các dự án ứng dụng công nghệ cao có sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng sản xuất trong nước. • Giải trình rõ việc thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật về chuyển giao công nghệ (nếu có), trong đó yêu cầu thông tin về giá trị hợp đồng, bản quyền, thời hạn,...
11.2.	Giải trình dự án đáp ứng một trong các trường hợp sau: <ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng kết quả nghiên cứu về công nghệ cao để đổi mới công nghệ, đổi mới và nâng cao giá trị gia tăng của sản phẩm góp phần hiện đại hóa hoặc hình thành ngành sản xuất, dịch vụ mới tại Việt Nam. • Sản xuất thử nghiệm sản phẩm công nghệ cao nhằm hoàn thiện công nghệ. • Làm chủ, thích nghi công nghệ cao nhập từ nước ngoài vào điều kiện thực tế Việt Nam, có sử dụng nguyên liệu, vật liệu, linh kiện, phụ tùng sản xuất trong nước thay thế nhập khẩu.
11.3.	Giải trình về lực lượng lao động tham gia dự án:
11.4.	Giải trình về hoạt động triển khai thực hiện nghiên cứu, phát triển và ứng dụng của dự án: <ul style="list-style-type: none"> • Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, phát triển và ứng dụng: • Nội dung chi phí cho hoạt động nghiên cứu, phát triển và ứng dụng:
11.5.	Giải trình hệ thống quản lý chất lượng của dự án: đạt một trong số các tiêu chuẩn

quốc gia TCVN ISO 9001, HACCP, CMM, GMP hoặc chứng chỉ, chứng nhận có giá trị tương đương (tùy theo đặc thù dự án ứng dụng công nghệ cao áp dụng tiêu chuẩn quốc gia hoặc quốc tế).

11.6. Giải trình việc tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về môi trường của dự án: các yếu tố ảnh hưởng của công nghệ đối với môi trường (đặc biệt là nguy cơ tiềm ẩn sự cố môi trường); các giải pháp công nghệ xử lý môi trường (trường hợp chưa có tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam thì áp dụng tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành).

11.7. Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):

- Sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng (xem xét khả năng khai thác, cung ứng, vận chuyển, lưu giữ nguyên vật liệu để cung cấp cho dự án; xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị các loại linh kiện, phụ tùng hoặc bán thành phẩm phải nhập ngoại để gia công, lắp ráp, sản xuất ra sản phẩm; xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị nguyên, nhiên, vật liệu phải nhập ngoại, khả năng sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu tại địa phương và trong nước, khả năng sử dụng nguyên liệu ít gây ô nhiễm môi trường).
- Năng lực chuyên môn, năng lực tài chính (khả năng huy động vốn, hoàn vốn, trả nợ,...) của doanh nghiệp.
- Hiệu quả của dự án đối với kinh tế - xã hội (tạo ra năng lực sản xuất mới, ngành nghề mới, sản phẩm mới, mở rộng thị trường hoặc thị trường mới, tạo việc làm cho người lao động, đóng góp cho ngân sách nhà nước, lợi ích kinh tế của chủ dự án,...), đối với địa phương, ngành (nâng cao trình độ công nghệ của ngành, góp phần đổi mới công nghệ của địa phương,...).
- Lao động và đào tạo.
- An toàn và vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ.
- ...

12 Tiến độ thực hiện				
STT	Nội dung trọng tâm	Sản phẩm phải đạt	Thời gian Thực hiện	Ghi chú (Ghi rõ nội dung dự án)
1				

III. Kết quả của dự án ứng dụng công nghệ cao

13 Dạng kết quả dự kiến của dự án						
Dây chuyền công nghệ, sản phẩm, thiết bị, máy móc, vật liệu, giống cây trồng, giống gia súc, các kết quả khác.						
14 Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với kết quả dự án						
STT	Kết quả dự án và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Mẫu tương tự		
				Trong nước	Thế giới	
1						
15 Hiệu quả của dự án						
<ul style="list-style-type: none"> • Hiệu quả về khoa học và công nghệ • Hiệu quả về kinh tế • Hiệu quả về xã hội 						

ngày tháng
năm 20....

Thủ trưởng Tổ chức chủ trì dự án
(nếu có)

(Ký tên, họ và tên, đóng dấu)

Đại diện tổ chức/cá nhân chủ trì dự án

(Ký tên, họ và tên)

Mẫu B3-XNDAUD

Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**XÁC NHẬN THUYẾT MINH**
DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO

Kính gửi:

1. Tên dự án ứng dụng công nghệ cao

.....

2. Tổ chức và cá nhân thực hiện dự án ứng dụng công nghệ cao

- Tên tổ chức/cá nhân thực hiện dự án

- Địa điểm thực hiện dự án

Cơ quan chủ quản/cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ cấp tỉnh xác nhận những thông tin trên là đúng với Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao theo mẫu quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

....., ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng cơ quan

*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)***XI. Quy trình: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân (QT.11 - 3.2026)**

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Công nghệ cao ngày 13 tháng 11 năm 2008;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 của Quốc hội Quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ (Điều 67);
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 67 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Quyết định số 55/2010/QĐ-TTg ngày 10 tháng 09 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về thẩm quyền, trình tự, thủ tục chứng nhận tổ chức, cá nhân hoạt động ứng dụng công nghệ cao, chứng nhận tổ chức, cá nhân nghiên cứu và phát triển công nghệ cao và công nhận doanh nghiệp công nghệ cao;
- Quyết định số 02/2026/QĐ-TTg ngày 08/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Quyết định số 38/2020/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển;
- Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;
- Thông tư số 04/2020/TT-BKHHCN ngày 28/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;
- Thông tư số 15/2023/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 7 năm 2023 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN;
- Quyết định số 939 /QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 675/QĐ-BKHHCN ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND 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 cấp Giấy chứng nhận hoạt động của cá nhân theo mẫu số B1-CNHDUD tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	01 Bản chính 01 Bản sao	2
2	02 ảnh cỡ 4x6 cm		2
3	Bản phô tô Giấy chứng minh hoặc Hộ chiếu còn giá trị hoặc tài khoản định danh điện tử mức độ 2 để thay thế cho bản sao Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu khi thực hiện thủ tục đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao <i>Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính</i>	Bản sao	2
4	Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao (công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển) theo mẫu số B2-TMDAUD tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	01 Bản chính 01 Bản sao	2
5	Xác nhận bằng văn bản của Sở Khoa học và Công nghệ nơi cá nhân hoạt động ứng dụng công nghệ cao đối với các nội dung đã trình bày trong Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao theo mẫu số B3-XNDAUD tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	01 Bản chính 01 Bản sao	2
Số lượng hồ sơ: 02 bộ, trong đó có 01 một bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ phô tô			

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, Hà Nội
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	

3	Trực tuyến tại Công 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	
10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	80	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao dành cho cá nhân	Mẫu B1-CNHĐUD Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.
2	Thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao	Mẫu B2- TMDAUD Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.
3	Đơn đề nghị xác nhận thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao	Mẫu B3-XNDAUD Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân xin cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	1/4 ngày	<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.
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/4 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì Thông báo không đủ điều kiện giải quyết chuyển Trung tâm PVHCC. 	7 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa hợp lệ, cần hoàn thiện, bổ sung thì thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chuyển Trung tâm PVHCC. 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thành lập Tổ chuyên gia hoặc và thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. + Thành lập Tổ chuyên gia. 		

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
		+ Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ.		
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt kết quả họp tổ chuyên gia thẩm định/hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Phòng	- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ; ký nháy văn bản thông báo kết quả họp và Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao (trong trường hợp cấp Giấy chứng nhận), trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	1 ngày	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét quyết định việc cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký văn bản thông báo kết quả họp và Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao (trong trường hợp cấp Giấy chứng nhận). Chuyển hồ sơ cho chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý.	1 ngày	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển Giấy chứng nhận cho Trung tâm PVHCC; thông báo cấp GCN và lưu hồ sơ liên quan đến quá trình giải quyết của Phòng chuyên môn	1/4 ngày	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Cơ quan giải quyết hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố -	Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Trả kết quả giải quyết TTHC	1/4 ngày	Kết quả thủ tục hành chính.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
	Các Chi nhánh			
Tổng thời gian:			10 ngày	

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả 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 Công 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.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
HOẠT ĐỘNG ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**
(Mẫu đơn này dành cho cá nhân)

Kính gửi:

1. Thông tin chung

Họ và tên cá nhân đề nghị:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: số:..... ngày cấp.... nơi cấp.....

Địa chỉ liên hệ:

Địa điểm thực hiện dự án:

Số điện thoại:

Fax :

2. Thực hiện dự án đầu tư..... theo Quyết định đầu tư, Giấy phép đầu tư, Quyết định chủ trương đầu tư (nếu có)

3. Chúng tôi xin chuyển đến Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hồ sơ sau:

- 02 ảnh cỡ 4 x6 cm.

- Bản sao (được chứng thực hoặc có bản gốc để đối chiếu) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý (nếu có);

- Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao.

- Bản xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo mẫu quy định.

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao.

Cá nhân đề nghị

(Ký tên)

Mẫu B2-TMDAUD**Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP****THUYẾT MINH DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**

I. Thông tin chung			
1	Tên Dự án:		
2	Cấp quản lý (nếu có):		
3	Thời gian, địa điểm hoạt động của dự án:		
4	Kinh phí:		
	Tổng kinh phí đầu tư:		triệu đồng (hoặc USD)
	Các giai đoạn đầu tư:		
	• Giai đoạn 1		triệu đồng (hoặc USD)
	• Giai đoạn 2		triệu đồng (hoặc USD)
	• ...		
	Xuất xứ nguồn vốn:		
	• Từ ngân sách nhà nước:		triệu đồng
	• Từ vốn tự có của doanh nghiệp:		triệu đồng (hoặc USD)
	• Từ các nguồn vốn khác:		triệu đồng (hoặc USD)
	Hình thức đầu tư		
5	Tổ chức chủ trì dự án ứng dụng công nghệ cao (nếu có)		
	Tên tổ chức:		
	Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:		
	Điện thoại:		Fax:
	E-mail:		
	Địa chỉ:		
6	Đại diện tổ chức/cá nhân chủ trì dự án ứng dụng công nghệ cao		
	Họ và tên:		
	Học hàm/học vị:		
	Điện thoại:		Fax:
	E-mail:		
	Địa chỉ:		
7	Các tổ chức phối hợp thực hiện dự án ứng dụng công nghệ cao		
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Cơ quan chủ quản
1			
8	Xuất xứ dự án ứng dụng công nghệ cao (nguồn hình thành, mục tiêu chung của dự án):		
9	Tổng quan tình hình nghiên cứu, ứng dụng, phát triển và làm chủ công nghệ của dự án ở trong và ngoài nước (thể hiện rõ quan điểm của tổ chức, cá nhân chủ trì dự án về tính cấp thiết của dự án ứng dụng công nghệ cao đối với sự phát triển kinh tế xã hội ở Việt Nam)		
9.1. Ngoài nước:			
9.2. Trong nước:			
II. Mục tiêu, nội dung chủ yếu			

10	Mục tiêu của dự án ứng dụng công nghệ cao
	<p>10.1. Mục tiêu kinh tế-xã hội (dự án ứng dụng công nghệ cao giải quyết những mục tiêu, vấn đề cụ thể gì phục vụ chiến lược phát triển kinh tế-xã hội của đất nước, của địa phương,...)</p> <p>10.2. Mục tiêu về khoa học và công nghệ (ứng dụng, phát triển, giải mã, làm chủ những công nghệ gì? thuộc lĩnh vực nào, ở trình độ nào so với trong khu vực và quốc tế,...)</p>
11	Nội dung dự án ứng dụng công nghệ cao
	<p>11.1. Giải trình công nghệ của dự án ứng dụng công nghệ cao:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nêu tóm tắt công nghệ của dự án, quy trình công nghệ, đặc điểm nổi bật của công nghệ. • Giải trình rõ công nghệ của dự án là công nghệ nào thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ. • Yếu tố trực tiếp về công nghệ: sự hoàn thiện của công nghệ; phương án lựa chọn công nghệ (phân tích, so sánh ưu nhược điểm của từng phương án và trên cơ sở xem xét tính hoàn thiện của công nghệ); mức độ tiên tiến của dây chuyền công nghệ; tính mới của công nghệ; tính thích hợp của công nghệ; phương án lựa chọn công nghệ. • Yếu tố gián tiếp của công nghệ: nguồn cung cấp nguyên vật liệu, linh kiện, phụ tùng cho sản xuất; sự phù hợp của địa điểm thực hiện dự án đối với dây chuyền công nghệ dự án; hiệu quả của công nghệ đối với sự phát triển của địa phương, ngành sản xuất; ưu tiên các dự án ứng dụng công nghệ cao có sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng sản xuất trong nước. • Giải trình rõ việc thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật về chuyển giao công nghệ (nếu có), trong đó yêu cầu thông tin về giá trị hợp đồng, bản quyền, thời hạn,... <p>11.2. Giải trình dự án đáp ứng một trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng kết quả nghiên cứu về công nghệ cao để đổi mới công nghệ, đổi mới và nâng cao giá trị gia tăng của sản phẩm góp phần hiện đại hóa hoặc hình thành ngành sản xuất, dịch vụ mới tại Việt Nam. • Sản xuất thử nghiệm sản phẩm công nghệ cao nhằm hoàn thiện công nghệ. • Làm chủ, thích nghi công nghệ cao nhập từ nước ngoài vào điều kiện thực tế Việt Nam, có sử dụng nguyên liệu, vật liệu, linh kiện, phụ tùng sản xuất trong nước thay thế nhập khẩu. <p>11.3. Giải trình về lực lượng lao động tham gia dự án:</p> <p>11.4. Giải trình về hoạt động triển khai thực hiện nghiên cứu, phát triển và ứng dụng của dự án:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, phát triển và ứng dụng: • Nội dung chi phí cho hoạt động nghiên cứu, phát triển và ứng dụng: <p>11.5. Giải trình hệ thống quản lý chất lượng của dự án: đạt một trong số các tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001, HACCP, CMM, GMP hoặc chứng chỉ, chứng nhận có giá trị tương đương (tùy theo đặc thù dự án ứng dụng công nghệ cao áp dụng tiêu chuẩn quốc gia hoặc quốc tế).</p> <p>11.6. Giải trình việc tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về môi trường của dự án: các yếu tố ảnh hưởng của công nghệ đối với môi trường</p>

(đặc biệt là nguy cơ tiềm ẩn sự cố môi trường); các giải pháp công nghệ xử lý môi trường (trường hợp chưa có tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam thì áp dụng tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành).

11.7. Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):

- Sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng (xem xét khả năng khai thác, cung ứng, vận chuyển, lưu giữ nguyên vật liệu để cung cấp cho dự án; xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị các loại linh kiện, phụ tùng hoặc bán thành phẩm phải nhập ngoại để gia công, lắp ráp, sản xuất ra sản phẩm; xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị nguyên, nhiên, vật liệu phải nhập ngoại, khả năng sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu tại địa phương và trong nước, khả năng sử dụng nguyên liệu ít gây ô nhiễm môi trường).
- Năng lực chuyên môn, năng lực tài chính (khả năng huy động vốn, hoàn vốn, trả nợ,...) của doanh nghiệp.
- Hiệu quả của dự án đối với kinh tế - xã hội (tạo ra năng lực sản xuất mới, ngành nghề mới, sản phẩm mới, mở rộng thị trường hoặc thị trường mới, tạo việc làm cho người lao động, đóng góp cho ngân sách nhà nước, lợi ích kinh tế của chủ dự án,.....), đối với địa phương, ngành (nâng cao trình độ công nghệ của ngành, góp phần đổi mới công nghệ của địa phương,...).
- Lao động và đào tạo.
- An toàn và vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ.
- ...

12	Tiến độ thực hiện			
STT	Nội dung trọng tâm	Sản phẩm phải đạt	Thời gian Thực hiện	Ghi chú (Ghi rõ nội dung dự án)
1				

III. Kết quả của dự án ứng dụng công nghệ cao

13	Dạng kết quả dự kiến của dự án				
	Dây chuyền công nghệ, sản phẩm, thiết bị, máy móc, vật liệu, giống cây trồng, giống gia súc, các kết quả khác.				
14	Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với kết quả dự án				
STT	Kết quả dự án và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng		Ghi chú
			Cần đạt	Mẫu tương tự	
			Trong nước	Thế giới	
1					
15	Hiệu quả của dự án				
	<ul style="list-style-type: none"> • Hiệu quả về khoa học và công nghệ • Hiệu quả về kinh tế • Hiệu quả về xã hội 				

....., ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng Tổ chức chủ trì dự án
(nếu có)
(Ký tên, họ và tên, đóng dấu)

Đại diện tổ chức/cá nhân chủ trì dự án
(Ký tên, họ và tên)

Mẫu B3-XNDAUD

Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

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

XÁC NHẬN THUYẾT MINH
DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO

Kính gửi:

1. Tên dự án ứng dụng công nghệ cao

.....
.....

2. Tổ chức và cá nhân thực hiện dự án ứng dụng công nghệ cao

- Tên tổ chức/cá nhân thực hiện dự án

- Địa điểm thực hiện dự án

.....
Cơ quan chủ quản/cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ cấp tỉnh xác nhận những thông tin trên là đúng với Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao theo mẫu quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

....., ngày tháng năm 20...

Thủ trưởng cơ quan
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

XII. Quy trình: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao (QT.12 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Công nghệ cao ngày 13 tháng 11 năm 2008;

- *Nghị quyết số 190/2025/QH15 của Quốc hội Quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;*

- *Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

- *Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;*

- Quyết định số 55/2010/QĐ-TTg ngày 10 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về thẩm quyền, trình tự, thủ tục chứng nhận tổ chức, cá nhân hoạt động ứng dụng công nghệ cao, chứng nhận tổ chức, cá nhân nghiên cứu và phát triển công nghệ cao và công nhận doanh nghiệp công nghệ cao;

- *Quyết định số 02/2026/QĐ-TTg ngày 08/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

- Quyết định số 38/2020/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển;

- Quyết định số 10/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí xác định doanh nghiệp công nghệ cao;

- Thông tư số 32/2011/TT-BKHCN ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;

- Thông tư số 04/2020/TT-BKHCN ngày 28/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học

và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHCN ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;

- Thông tư số 15/2023/TT-BKHCN ngày 26 tháng 7 năm 2023 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHCN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHCN.

- Quyết định số 939 /QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 675/QĐ-BKHCN ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp công nghệ cao theo mẫu số B1-DNCNC tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;	01 bản chính 01 bản photo	02
2	Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; <i>(Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính)</i>	01 bản sao (có chứng thực) 01 bản photo	02
3	Bản thuyết minh doanh nghiệp đã đáp ứng các tiêu chí xác định doanh nghiệp công nghệ cao theo mẫu số B2-TMDNCNC tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;	01 bản chính 01 bản photo	02
Số lượng hồ sơ: 02 bộ, trong đó có 01 một bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ phô tô			

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, Hà Nội
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	
20	160	Không	Không	

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp công nghệ cao theo	Mẫu số B1-DNCNC tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;.
2	Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng các định tiêu chí xác định doanh nghiệp công nghệ cao.	Mẫu số B2- TMDNCNC tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức xin cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Hồ Chí Minh Các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	Giờ hành chính	<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
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì Thông báo không đủ điều kiện giải quyết chuyển Trung tâm PVHCC. 	15 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa hợp lệ, cần hoàn thiện, bổ sung thì thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chuyển Trung tâm PVHCC. 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thành lập Tổ chuyên gia hoặc và thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. <ul style="list-style-type: none"> + Thành lập Tổ chuyên gia. + Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ (đối với trường hợp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận có tính phức tạp và 		

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
		quy mô lớn).		
Bước 5 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt kết quả họp tổ chuyên gia thẩm định/hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Phòng	- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ; ký nháy văn bản thông báo kết quả họp và Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao dành cho tổ chức (trong trường hợp cấp Giấy chứng nhận), trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	2 ngày	
Bước 6 Lãnh đạo cơ quan xem xét quyết định việc cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký văn bản thông báo kết quả họp và Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao dành cho tổ chức (trong trường hợp cấp Giấy chứng nhận). Chuyển hồ sơ cho chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý.	2 ngày	
Bước 7 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển Giấy chứng nhận cho Trung tâm PVHCC; thông báo cấp GCN và lưu hồ sơ liên quan đến quá trình giải quyết của Phòng chuyên môn	½ ngày	
Bước 8 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Trả kết quả giải quyết TTHC	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành chính

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công 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.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Biểu B1-DNCNC

Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

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

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP CÔNG NGHỆ CAO

Kính gửi:

1. Thông tin chung

Tên doanh nghiệp đề nghị:

Trụ sở doanh nghiệp:

Địa chỉ doanh nghiệp:

Số điện thoại:

Fax :

2. Đại diện doanh nghiệp

Họ và tên:

Chức vụ:

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu: số:..... ngày cấp.... nơi cấp.....

3. Chúng tôi xin chuyển đến Quý Ủy ban hồ sơ sau:

- Bản sao (được chứng thực hoặc có bản gốc để đối chiếu) của một trong các loại giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

- Bản thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng các tiêu chí doanh nghiệp công nghệ cao theo quy định của pháp luật.

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ.

Kính đề nghị Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao.

Đại diện doanh nghiệp đề nghị

(Ký tên-đóng dấu)

Biểu B2-TMDNCNC

Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

**THUYẾT MINH DOANH NGHIỆP ĐÁP ỨNG CÁC TIÊU CHÍ XÁC ĐỊNH
DOANH NGHIỆP CÔNG NGHỆ CAO**

I. Thông tin chung	
1	Tên doanh nghiệp:
2	Các sản phẩm chính:
3	Trụ sở đăng ký, điện thoại, fax:
4	Giấy phép đầu tư, Giấy chứng nhận kinh doanh, Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ:
5	Hình thức đầu tư:
Bên Việt Nam (tên công ty)	
Bên nước ngoài (tên công ty)	
6	Thông tin doanh nghiệp
6.1. Mặt bằng địa điểm xây dựng hiện nay	
<ul style="list-style-type: none"> • Địa chỉ: • Diện tích sử dụng: 	
6.2. Thời hạn được phép hoạt động của doanh nghiệp	
6.3. Thời điểm chính thức sản xuất	
6.4. Mục tiêu và phạm vi hoạt động chính của doanh nghiệp	
6.5. Tổng vốn đầu tưVN đồng/USD,	
trong đó:	

<ul style="list-style-type: none"> • Vốn cố định:.....VN đồng/ USD, bao gồm <ul style="list-style-type: none"> + Nhà xưởng.....m², trị giá.....VN đồng/USD + Văn phòng.....m², trị giá.....VN đồng/USD + Trang thiết bị công nghệ.....trị giá.....VN đồng/USD + Giá trị công nghệ được đưa vào vốn cố định.....VN đồng/USD • Vốn cố định khác.....VN đồng/USD • Vốn pháp định.....VN đồng/USD <ul style="list-style-type: none"> + Bên Việt Nam.....%, là.....USD <ul style="list-style-type: none"> Gồm: - Tiền, tương đương.....USD - Tài sản khác, tương đương.....USD + Bên nước ngoài.....%, là.....USD <ul style="list-style-type: none"> Gồm: - Tiền, tương đương.....USD - Tài sản khác.....USD 			
7	Các tổ chức hợp tác với doanh nghiệp để sản xuất sản phẩm công nghệ cao		
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Ghi chú
1			
8	Tổng quan tình hình nghiên cứu, ứng dụng, phát triển, làm chủ công nghệ và sản xuất sản phẩm của các doanh nghiệp ở trong và ngoài nước (thể hiện rõ quan điểm của doanh nghiệp về vai trò quan trọng sản phẩm tạo ra đóng góp cho sự phát triển kinh tế xã hội ở Việt Nam)		
8.1. Ngoài nước:			
8.2. Trong nước:			
II. Mục tiêu, nội dung chủ yếu			
9	Mục tiêu, định hướng và kế hoạch phát triển sản phẩm của doanh nghiệp		
9.1. Phù hợp với mục tiêu phát triển kinh tế-xã hội (giải quyết những mục tiêu, vấn đề cụ thể gì phục vụ chiến lược phát triển kinh tế-xã hội của đất nước, của địa phương,...)			
9.2. Phù hợp với tiềm lực khoa học và công nghệ Việt Nam (ứng dụng, phát triển, giải mã, làm chủ những công nghệ sản xuất sản phẩm gì? Sản phẩm tạo ra đạt trình độ nào so với trong khu vực và quốc tế,...)			
10	Nội dung thuyết minh doanh nghiệp công nghệ cao (giải trình việc đáp ứng tiêu chí xác định doanh nghiệp công nghệ cao theo quy định pháp luật hiện hành)		
<ul style="list-style-type: none"> • Tiêu chí 1 • Tiêu chí 2 • Giải trình dây chuyền công nghệ: các thiết bị chính trong dây chuyền công nghệ sản xuất sản phẩm (xuất xứ của thiết bị; ký mã hiệu, các đặc tính, tính năng kỹ thuật của thiết bị; công suất của thiết bị; năm chế tạo của thiết bị; tình trạng thiết bị; thời gian bảo hành). Tính đồng bộ của thiết bị trong dây chuyền công nghệ. <p>Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng (xem xét khả năng khai thác, cung ứng, vận chuyển, lưu giữ nguyên vật liệu để cung cấp cho dự án; xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị các loại linh kiện, phụ tùng hoặc bán thành phẩm phải nhập ngoại để gia công, lắp ráp, sản xuất ra sản phẩm; xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị nguyên, nhiên, vật liệu phải nhập ngoại, khả năng sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu tại địa phương và trong nước, khả năng sử dụng nguyên liệu ít gây ô nhiễm môi trường). • Năng lực chuyên môn, năng lực tài chính (khả năng huy động vốn, hoàn vốn, trả nợ...) 			

của doanh nghiệp. <ul style="list-style-type: none"> • Hiệu quả của sản phẩm công nghệ cao đối với kinh tế - xã hội (sản phẩm mới, mở rộng thị trường hoặc thị trường mới, tạo việc làm cho người lao động, đóng góp cho ngân sách nhà nước, lợi ích kinh tế của chủ dự án,...), đối với địa phương, ngành (nâng cao chất lượng sản phẩm, góp phần làm gia tăng giá trị sản phẩm, tạo ra sản phẩm chủ lực, sản phẩm có thế mạnh của địa phương,...). • Lao động và đào tạo. • An toàn và vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ. • 					
III. Sản phẩm công nghệ cao					
11	Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm tạo ra				
STT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng		Dự kiến số lượng sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự	
				Trong nước	Thế giới
1					
12	Đóng góp của doanh nghiệp công nghệ cao				
<ul style="list-style-type: none"> • Đối với khoa học và công nghệ • Đối với kinh tế - xã hội 					

....., ngày tháng năm 20....

Đại diện doanh nghiệp
(Ký tên, họ và tên)

XIII. Quy trình: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức (QT.13 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý:

- Luật công nghệ cao ngày 13 tháng 11 năm 2008;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 của Quốc hội Quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Quyết định số 55/2010/QĐ-TTg ngày 10 tháng 09 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về thẩm quyền, trình tự, thủ tục chứng nhận tổ chức, cá nhân hoạt động ứng dụng công nghệ cao, chứng nhận tổ chức, cá nhân nghiên cứu và phát triển công nghệ cao và công nhận doanh nghiệp công nghệ cao;
- Quyết định số 02/2026/QĐ-TTg ngày 08/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Quyết định số 38/2020/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển;
- Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;
- Thông tư số 04/2020/TT-BKHHCN ngày 28/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;
- Thông tư số 15/2023/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 7 năm 2023 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN;
- Thông tư số 01/2013/TT-BKHHCN ngày 14 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc xác định tiêu chí đề tài, đề án nghiên cứu và

phát triển công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao.

- Quyết định số 939 /QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 675/QĐ-BKHCN ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

	Tên hồ sơ	Bản sao/Bản chính điện tử	Số lượng
(1)	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao của tổ chức theo mẫu số B1 TCĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	1 Bản chính 1 Bản photo	2
(2)	Bản sao có chứng thực của một trong các loại giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; tư; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính.	1 Bản sao 1 Bản photo	2
(3)	Bản thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao (công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển) theo mẫu số B2-TMĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	1 Bản chính 1 Bản photo	2
(4)	Xác nhận bằng văn bản của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao (đối với tổ	1 Bản chính 1 Bản photo	2

	chức thuộc quyền quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ) theo mẫu số B3-XNĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP		
Số lượng hồ sơ: 02 bộ, trong đó có 01 một bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ phô tô			

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 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	
10 ngày từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	80 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao của tổ chức	mẫu số B1-TCĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;
2	Thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao	mẫu số B2-TMĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP;
3	Xác nhận thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao	mẫu số B3-XNĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức xin cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên	Đơn vị/người	Nội dung công việc	Thời hạn giải	Biểu mẫu/
-----	--------------	--------------------	---------------	-----------

bước	thực hiện		quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	<p>- Công dân/tổ chức nộp đúng, trung thực các hồ sơ theo quy định trên Cổng dịch vụ công Quốc gia.</p> <p>- Trường hợp công dân đến trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC, cán bộ TTPVHCC hướng dẫn công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến.</p> <p>- Kiểm tra và xem xét tính đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chịu trách nhiệm về việc xác thực hồ sơ bản điện tử có giá trị pháp lý tương đương bản giấy, gửi phiếu hẹn cho công dân:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn bổ sung cụ thể, đầy đủ trong một lần.</p> <p>+ Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, in các loại phiếu theo quy định và chuyển giao hồ sơ về cán bộ phòng Khoa học và Công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ - thực hiện xử lý qua phần mềm dịch vụ công để giải quyết theo quy trình quy định.</p>	0.25 ngày làm việc	<p>- Thành phần hồ sơ theo quy định;</p> <p>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.</p>
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Khoa học và Công nghệ nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0.5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định

<p>Bước 3</p>	<p>Công chức phòng Khoa học và Công nghệ</p>	<p>Công chức phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 4.2 - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định: + Gửi văn bản lấy ý kiến các bộ, cơ quan liên quan. + Dự thảo Giấy chứng nhận</p>	<p>8 ngày làm việc</p>	
<p>Bước 4</p>	<p>Lãnh đạo phòng Khoa học và Công nghệ</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, chuyên viên phòng chuyên môn dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng thành phần, số lượng, nội dung theo quy định thì chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận</p>	<p>0,5 ngày làm việc (Trong trường hợp không đồng ý, chuyên viên trong 0,5 ngày để quay lại bước 2)</p>	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ. - Trường hợp không đồng ý: Chuyên viên phòng chuyên môn dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở ký số.	- Trường hợp đồng ý: 0,5 ngày làm việc - Trường hợp không đồng ý: chuyển lại chuyên viên trong 0,5 ngày làm việc và quay về bước 2	
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản; Chuyên viên chuyển trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyển Giấy chứng nhận TTPVHCC (Dịch vụ chuyển phát nhanh)	0,25 ngày làm việc	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho công dân qua Hệ thống giải quyết TTHC thành phố	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành chính

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	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

	liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan	
--	---	--

Mẫu B1-

TCHĐUD

01/2013/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CAO
(Mẫu đơn này dành cho tổ chức)

Kính gửi:

1. Thông tin chung

Tên tổ chức đề nghị:

Địa chỉ liên hệ:

Địa điểm thực hiện đề tài, đề án:

Số điện thoại:

Fax:

2. Chúng tôi xin chuyển đến Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hồ sơ sau:

- Bản sao có công chứng của một trong các loại giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đầu tư; Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.
- Bản thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao.
- Bản xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc của Sở Khoa học và Công nghệ theo mẫu quy định.

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ.

Kính đề nghị Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao./.

Đại diện tổ chức đề nghị
(Ký tên-đóng dấu)

**Mẫu B2-TMĐTĐA
01/2013/TT-BKHCN**

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ CAO**

I. Thông tin chung	
1	Tên đề tài, đề án:
2	Cấp quản lý (nếu có):
3	Thời gian, địa điểm hoạt động của đề tài, đề án:
4	Kinh phí:
Tổng kinh phí đầu tư : triệu đồng (hoặc USD) Các giai đoạn đầu tư : <ul style="list-style-type: none"> • Giai đoạn 1 triệu đồng (hoặc USD) • Giai đoạn 2 triệu đồng (hoặc USD) • ... Xuất xứ nguồn vốn : <ul style="list-style-type: none"> • Từ ngân sách nhà nước: triệu đồng • Từ vốn tự có của doanh nghiệp: triệu đồng (hoặc USD) • Từ các nguồn vốn khác: triệu đồng (hoặc USD) Hình thức đầu tư	
5	Tổ chức chủ trì đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao (nếu có)
Tên tổ chức: Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: Điện thoại: Fax: E-mail: Địa chỉ:	
6	Đại diện tổ chức/cá nhân chủ trì đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao
Họ và tên: Học hàm/học vị: Điện thoại: Fax:	

E-mail:			
Địa chỉ:			
7	Các tổ chức phối hợp thực hiện đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao		
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Cơ quan chủ quản
1			
8	Xuất xứ đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao (nguồn hình thành, mục tiêu chung của đề tài, đề án):		
9	Tổng quan tình hình nghiên cứu và phát triển công nghệ cao của đề tài, đề án ở trong và ngoài nước		
9.1. Ngoài nước:			
<ul style="list-style-type: none"> Tình hình nghiên cứu và phát triển công nghệ cao ở nước ngoài (nêu khái quát thông tin về các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, đề án...). Tình hình thị trường và dự báo khả năng thị trường ở nước ngoài (tình hình thị trường hiện tại và nhu cầu của dự kiến...). 			
9.2. Trong nước:			
<ul style="list-style-type: none"> Tình hình nghiên cứu và phát triển trong nước (nêu khái quát các công trình nghiên cứu mới nhất, nêu rõ quan điểm về tính cấp thiết đối với nghiên cứu và phát triển công nghệ cao) Tình hình thị trường và dự báo khả năng thị trường ở trong nước (tình hình thị trường hiện tại và dự báo khả năng thị trường trong nước). 			
II. Mục tiêu, nội dung chủ yếu			
10	Mục tiêu của đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao		
10.1. Mục tiêu kinh tế-xã hội (đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao giải quyết những mục tiêu có hiệu quả kinh tế và có ý nghĩa tác động quan trọng lâu dài tới việc thúc đẩy phát triển kinh tế – xã hội của đất nước, khu vực, ngành, lĩnh vực,...)			
10.2. Mục tiêu về khoa học và công nghệ (ứng dụng, nghiên cứu, phát triển, giải mã, làm chủ những công nghệ gì? thuộc lĩnh vực nào, ở trình độ nào so với trong khu vực và quốc tế,...)			
11	Nội dung đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao		
11.1. Giải trình công nghệ của đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao:			
<ul style="list-style-type: none"> Nêu tóm tắt công nghệ của đề tài, đề án, quy trình công nghệ, đặc điểm nổi bật của công nghệ. Giải trình rõ công nghệ được nghiên cứu trong đề tài, đề án phải thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển được ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ. Yếu tố trực tiếp về công nghệ: sự hoàn thiện của công nghệ; phương án lựa chọn công nghệ (phân tích, so sánh ưu nhược điểm của từng phương án và trên cơ sở xem xét tính hoàn thiện của công nghệ); mức độ tiên tiến của dây chuyền công nghệ; tính mới của công nghệ; tính thích hợp của công nghệ; phương án lựa chọn công nghệ. Yếu tố gián tiếp của công nghệ: nguồn cung cấp nguyên vật liệu, linh kiện, phụ tùng cho sản xuất; sự phù hợp của địa điểm thực hiện đề tài, đề án đối với dây chuyền công nghệ đề tài, dự án; hiệu quả của công nghệ đối với sự phát triển của địa phương ngành sản xuất; ưu tiên các đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao có 			

sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng sản xuất trong nước.

- Giải trình rõ việc thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật về chuyển giao công nghệ (nếu có), trong đó yêu cầu thông tin về giá trị hợp đồng, bản quyền, thời hạn,...

11.2. Giải trình đề tài, đề án đáp ứng một trong các trường hợp sau:

- Công nghệ được sử dụng trong đề tài, đề án phải là công nghệ thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển được ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.
- Đề tài, đề án thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Nghiên cứu ứng dụng công nghệ cao: từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; từ công nghệ cao được giao; từ công nghệ cao được nhập khẩu, nhằm tiếp thu, làm chủ việc ứng dụng công nghệ cao phù hợp với điều kiện kinh tế Việt Nam.
 - b) Nghiên cứu tạo ra công nghệ cao thay thế công nghệ nhập khẩu từ nước ngoài: nghiên cứu từng phần của công nghệ nhập khẩu; nghiên cứu giải mã công nghệ để tiếp thu các giải pháp, quy trình, bí quyết kỹ thuật của công nghệ, từng bước hoàn thiện công nghệ, nâng cao tỷ trọng nội địa hoá các công nghệ được nhập khẩu.
 - c) Nghiên cứu sáng tạo công nghệ cao mới để tạo ra công nghệ cao lần đầu tiên được tạo ra tại Việt Nam.
- Đề tài, đề án phải có tính mới, có khả năng đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; có tính độc đáo, đóng góp cho việc nâng cao trình độ và tiềm lực công nghệ cao của Việt Nam; có khả năng chuyển giao vào sản xuất trên qui mô công nghiệp.

11.3. Giải trình về lực lượng lao động tham gia đề tài, đề án: Số lượng cán bộ trực tiếp tham gia thực hiện hoạt động nghiên cứu và phát triển phải đạt ít nhất 85% tổng số cán bộ của đề tài, đề án, trong đó số cán bộ có bằng đại học trở lên chiếm ít nhất 85% (*kèm theo các văn bằng, chứng chỉ*).

11.4. Giải trình về hoạt động tổ chức chủ trì đề tài, đề án: tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, đề án có năng lực hoặc huy động nguồn lực từ bên ngoài để bảo đảm được tài chính, quản lý, công nghệ, sở hữu trí tuệ, pháp lý và những yếu tố quan trọng khác cho việc thực hiện thành công đề tài, đề án; có khả năng tổ chức triển khai kết quả đề tài, đề án vào sản xuất với quy mô lớn; có khả năng hợp tác trong và ngoài nước để triển khai đề tài, đề án.

11.5. Giải trình việc tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về môi trường của đề tài, đề án: phải tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về môi trường trong lĩnh vực hoạt động của đề tài, đề án theo quy định của pháp luật Việt Nam. Khuyến khích đề tài, đề án đạt các tiêu chuẩn quốc tế về môi trường như ISO 14000 hoặc tiêu chuẩn tương đương. Các yếu tố ảnh hưởng của công nghệ đối với môi trường (đặc biệt là nguy cơ tiềm ẩn sự cố môi trường); các giải pháp công nghệ xử lý môi trường; những thuận lợi và khó khăn trong việc bảo vệ môi trường đối với địa điểm thực hiện đề tài, đề án.

11.6. Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):

- Sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng (xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị các loại linh kiện, phụ tùng hoặc bán thành phẩm phải nhập ngoại để gia công, lắp ráp, sản xuất ra sản phẩm; xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị nguyên, nhiên, vật liệu phải nhập ngoại, khả năng sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu tại địa phương và trong nước, khả năng sử dụng nguyên liệu ít gây ô nhiễm môi trường).
- Năng lực chuyên môn, năng lực tài chính (khả năng huy động vốn, hoàn vốn, trả

nợ,...) của doanh nghiệp. <ul style="list-style-type: none"> • Hiệu quả của đề tài, đề án đối với kinh tế - xã hội (tạo ra năng lực sản xuất mới, ngành nghề mới, sản phẩm mới, mở rộng thị trường hoặc thị trường mới, tạo việc làm cho người lao động, đóng góp cho ngân sách nhà nước, lợi ích kinh tế của chủ dự án, v.v...), đối với địa phương, ngành (nâng cao trình độ công nghệ của ngành, góp phần đổi mới công nghệ của địa phương,...). • Lao động và đào tạo. • An toàn và vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ. • 						
12	Tiến độ thực hiện					
STT	Nội dung trọng tâm	Sản phẩm phải đạt	Thời gian Thực hiện	Ghi chú (Ghi rõ nội dung đề tài, đề án)		
1						
III. Kết quả của đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao						
13	Dạng kết quả dự kiến của đề tài, đề án					
Dây chuyền công nghệ, sản phẩm, thiết bị, máy móc, vật liệu, giống cây trồng, giống gia súc, các kết quả khác.						
14	Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với kết quả đề tài, đề án					
STT	Kết quả đề tài, đề án và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Mẫu tương tự		
				Trong nước	Thế giới	
1						
15	Hiệu quả của đề tài, đề án					
<ul style="list-style-type: none"> • Hiệu quả về khoa học và công nghệ • Hiệu quả về kinh tế • Hiệu quả về xã hội 						

**Thủ trưởng Tổ chức chủ trì đề tài,
đề án (nếu có)**
(Ký tên, họ và tên, đóng dấu)

....., ngày tháng năm 20....
**Đại diện tổ chức/cá nhân chủ trì
đề tài, đề án**
(Ký tên, họ và tên)

Mẫu B3-XNĐTĐA
01/2013/TT-BKHCN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC XÁC NHẬN

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CAO

Kính gửi:

1. Tên đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao

.....
.....

2. Tổ chức và cá nhân thực hiện đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao

- Tên tổ chức/cá nhân thực hiện đề tài, đề án

.....

- Địa điểm thực hiện đề tài, đề án.....

.....
 Cơ quan chủ quản/Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận những thông tin trên là đúng với Bản thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao theo mẫu quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh./.

Thủ trưởng cơ quan
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

XIV. Quy trình: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân (QT.14 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Công nghệ cao ngày 13 tháng 11 năm 2008;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 của Quốc hội Quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ Quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ (Điều 73);
- Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;
- Quyết định số 55/2010/QĐ-TTg ngày 10 tháng 09 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về thẩm quyền, trình tự, thủ tục chứng nhận tổ chức, cá nhân hoạt động ứng dụng công nghệ cao, chứng nhận tổ chức, cá nhân nghiên cứu và phát triển công nghệ cao và công nhận doanh nghiệp công nghệ cao;

- Quyết định số 02/2026/QĐ-TTg ngày 08/01/2026 của Thủ tướng Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 38/2020/QĐ-TTg ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển và Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển;

- Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN ngày 15 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;

- Thông tư số 04/2020/TT-BKHHCN ngày 28/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN ngày 15/11/2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc xác định tiêu chí dự án ứng dụng công nghệ cao, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao, doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ cao;

- Thông tư số 15/2023/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 7 năm 2023 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 32/2011/TT-BKHHCN và Thông tư số 03/2014/TT-BKHHCN;

- Thông tư số 01/2013/TT-BKHHCN ngày 14 tháng 01 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc xác định tiêu chí đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao và thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao;

- Quyết định số 939 /QĐ-TTPVHCC ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 675/QĐ-BKHHCN ngày 29/01/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND 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 cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân theo mẫu số B1-CNĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	01 Bản chính 01 Bản sao	2
2	01 ảnh cỡ 4x6 cm.		2
3	Bản phô tô Giấy chứng minh hoặc Hộ chiếu còn giá trị hoặc tài khoản định danh điện tử mức độ 2 để thay thế cho bản sao Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân, Hộ chiếu khi thực hiện thủ tục đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân. <i>Cơ quan tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính.</i>	Bản sao	2
4	Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tư cách pháp lý (nếu có)	Bản sao	2
5	Bản thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao (công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển) theo mẫu số B2-TMĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	01 Bản chính 01 Bản sao	2
6	Xác nhận bằng văn bản của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong Bản thuyết minh dự án ứng dụng công nghệ cao (đối với cá nhân thuộc quyền quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ); xác nhận bằng văn bản của Sở Khoa học và Công nghệ nơi tổ chức hoạt động ứng dụng công nghệ cao (đối với cá nhân không	01 Bản chính 01 Bản sao	2

thuộc quyền quản lý của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ) theo mẫu số B3-XNĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.		
Số lượng hồ sơ: 02 bộ, trong đó có 01 một bộ hồ sơ gốc và 01 bộ hồ sơ phô tô		

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, Hà Nội
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	
10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	80	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao dành cho cá nhân	Mẫu số B1- CNĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao	Mẫu số B2-TMĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
3	Xác nhận thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao	Mẫu số B3-XNĐTĐA tại Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân xin cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	1/4 ngày	<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
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/4 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thụ lý hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì Thông báo không đủ điều kiện giải quyết chuyên Trung tâm PVHCC. 	8 ngày	
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chưa hợp lệ, cần hoàn thiện, bổ sung thì thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ chuyển Trung tâm PVHCC. 		
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết thì thành lập Tổ chuyên gia hoặc và thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ. + Thành lập Tổ chuyên gia. + Thành lập Hội đồng tư 		

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
		vấn thẩm định hồ sơ.		
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt kết quả họp tổ chuyên gia thẩm định/hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ; ký nháy văn bản thông báo kết quả họp và Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao (trong trường hợp cấp Giấy chứng nhận), trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý. 	1/2 ngày	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét quyết định việc cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo cơ quan	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký văn bản thông báo kết quả họp và Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao (trong trường hợp cấp Giấy chứng nhận). Chuyển hồ sơ cho chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý. 	1/2 ngày	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển Giấy chứng nhận cho Trung tâm PVHCC; thông báo cấp GCN và lưu hồ sơ liên quan đến quá trình giải quyết của Phòng chuyên môn	1/4 ngày	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Cơ quan giải quyết hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Trả kết quả giải quyết TTHC	1/4 ngày	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian:			10 ngày	

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả 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.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu B1-CNĐTĐA
Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CAO

(Mẫu đơn này dành cho cá nhân)

Kính gửi:

1. Thông tin chung

Họ và tên cá nhân đề nghị:

Địa chỉ liên hệ:

Địa điểm thực hiện đề tài, đề án:

Số điện thoại: Fax :

2. Chúng tôi xin chuyển đến Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hồ sơ sau :

- Bản sao có công chứng Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu (còn giá trị ít nhất 12 tháng), kèm theo 02 ảnh cỡ 4 x6 cm.

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc tư cách pháp lý (nếu có). - Bản thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao.

- Bản xác nhận của cơ quan chủ quản hoặc của Sở Khoa học và Công nghệ theo mẫu quy định.

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị Quý Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao./.

Cá nhân đề nghị

(Ký tên)

Mẫu B2-TMĐTĐA
Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ CAO**

I. Thông tin chung	
1	Tên đề tài, đề án:
2	Cấp quản lý (nếu có):
3	Thời gian, địa điểm hoạt động của đề tài, đề án:
4	Kinh phí:
<p>Tổng kinh phí đầu tư : triệu đồng (hoặc USD)</p> <p>Các giai đoạn đầu tư :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Giai đoạn 1 triệu đồng (hoặc USD) • Giai đoạn 2 triệu đồng (hoặc USD) • ... <p>Xuất xứ nguồn vốn :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Từ ngân sách nhà nước: triệu đồng • Từ vốn tự có của doanh nghiệp: triệu đồng (hoặc USD) • Từ các nguồn vốn khác: triệu đồng (hoặc USD) <p>Hình thức đầu tư</p>	
5	Tổ chức chủ trì đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao (nếu có)
<p>Tên tổ chức:</p> <p>Thông tin về Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ:</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>E-mail:</p> <p>Địa chỉ:</p>	
6	Đại diện tổ chức/cá nhân chủ trì đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao
<p>Họ và tên:.....</p> <p>Học hàm/học vị:.....</p> <p>Điện thoại: Fax:.....</p> <p>E-mail:.....</p> <p>Địa chỉ:.....</p>	

7	Các tổ chức phối hợp thực hiện đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao		
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Cơ quan chủ quản
1			
8	Xuất xứ đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao (nguồn hình thành, mục tiêu chung của đề tài, đề án):		
9	Tổng quan tình hình nghiên cứu và phát triển công nghệ cao của đề tài, đề án ở trong và ngoài nước		
<p>9.1. Ngoài nước:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tình hình nghiên cứu và phát triển công nghệ cao ở nước ngoài (nêu khái quát thông tin về các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, đề án...). - Tình hình thị trường và dự báo khả năng thị trường ở nước ngoài (tình hình thị trường hiện tại và nhu cầu của dự kiến...). <p>9.2. Trong nước:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tình hình nghiên cứu và phát triển trong nước (nêu khái quát các công trình nghiên cứu mới nhất, nêu rõ quan điểm về tính cấp thiết đối với nghiên cứu và phát triển công nghệ cao) - Tình hình thị trường và dự báo khả năng thị trường ở trong nước (tình hình thị trường hiện tại và dự báo khả năng thị trường trong nước). 			
II. Mục tiêu, nội dung chủ yếu			
10	Mục tiêu của đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao		
<p>10.1. Mục tiêu kinh tế-xã hội (đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao giải quyết những mục tiêu có hiệu quả kinh tế và có ý nghĩa tác động quan trọng lâu dài tới việc thúc đẩy phát triển kinh tế – xã hội của đất nước, khu vực, ngành, lĩnh vực,...)</p> <p>10.2. Mục tiêu về khoa học và công nghệ (ứng dụng, nghiên cứu, phát triển, giải mã, làm chủ những công nghệ gì? thuộc lĩnh vực nào, ở trình độ nào so với trong khu vực và quốc tế,...)</p>			
11	Nội dung đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao		
<p>11.1. Giải trình công nghệ của đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nêu tóm tắt công nghệ của đề tài, đề án, quy trình công nghệ, đặc điểm nổi bật của công nghệ. • Giải trình rõ công nghệ được nghiên cứu trong đề tài, đề án phải thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển được ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ. • Yếu tố trực tiếp về công nghệ: sự hoàn thiện của công nghệ; phương án lựa chọn công nghệ (phân tích, so sánh ưu nhược điểm của từng phương án và trên cơ sở xem xét tính hoàn thiện của công nghệ); mức độ tiên tiến của dây chuyền công nghệ; tính mới của công nghệ; tính thích hợp của công nghệ; phương án lựa chọn công nghệ. • Yếu tố gián tiếp của công nghệ: nguồn cung cấp nguyên vật liệu, linh kiện, phụ tùng cho sản xuất; sự phù hợp của địa điểm thực hiện đề tài, đề án đối với dây chuyền công nghệ đề tài, dự án; hiệu quả của công nghệ đối với sự phát triển của địa phương ngành sản xuất; ưu tiên các đề tài, đề án nghiên cứu và 			

phát triển công nghệ cao có sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng sản xuất trong nước.

- Giải trình rõ việc thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật về chuyển giao công nghệ (nếu có), trong đó yêu cầu thông tin về giá trị hợp đồng, bản quyền, thời hạn,...

11.2. Giải trình đề tài, đề án đáp ứng một trong các trường hợp sau:

- Công nghệ được sử dụng trong đề tài, đề án phải là công nghệ thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển được ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.
- Đề tài, đề án thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Nghiên cứu ứng dụng công nghệ cao: từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; từ công nghệ cao được giao; từ công nghệ cao được nhập khẩu, nhằm tiếp thu, làm chủ việc ứng dụng công nghệ cao phù hợp với điều kiện kinh tế Việt Nam.
 - b) Nghiên cứu tạo ra công nghệ cao thay thế công nghệ nhập khẩu từ nước ngoài: nghiên cứu từng phần của công nghệ nhập khẩu; nghiên cứu giải mã công nghệ để tiếp thu các giải pháp, quy trình, bí quyết kỹ thuật của công nghệ, từng bước hoàn thiện công nghệ, nâng cao tỷ trọng nội địa hoá các công nghệ được nhập khẩu.
 - c) Nghiên cứu sáng tạo công nghệ cao mới để tạo ra công nghệ cao lần đầu tiên được tạo ra tại Việt Nam.

- Đề tài, đề án phải có tính mới, có khả năng đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; có tính độc đáo, đóng góp cho việc nâng cao trình độ và tiềm lực công nghệ cao của Việt Nam; có khả năng chuyển giao vào sản xuất trên qui mô công nghiệp.

11.3. Giải trình về lực lượng lao động tham gia đề tài, đề án: Số lượng cán bộ trực tiếp tham gia thực hiện hoạt động nghiên cứu và phát triển phải đạt ít nhất 85% tổng số cán bộ của đề tài, đề án, trong đó số cán bộ có bằng đại học trở lên chiếm ít nhất 85% (*kèm theo các văn bản, chứng chỉ*).

11.4. Giải trình về hoạt động tổ chức chủ trì đề tài, đề án: tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, đề án có năng lực hoặc huy động nguồn lực từ bên ngoài để bảo đảm được tài chính, quản lý, công nghệ, sở hữu trí tuệ, pháp lý và những yếu tố quan trọng khác cho việc thực hiện thành công đề tài, đề án; có khả năng tổ chức triển khai kết quả đề tài, đề án vào sản xuất với quy mô lớn; có khả năng hợp tác trong và ngoài nước để triển khai đề tài, đề án.

11.5. Giải trình việc tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về môi trường của đề tài, đề án: phải tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về môi trường trong lĩnh vực hoạt động của đề tài, đề án theo quy định của pháp luật Việt Nam. Khuyến khích đề tài, đề án đạt các tiêu chuẩn quốc tế về môi trường như ISO 14000 hoặc tiêu chuẩn tương đương. Các yếu tố ảnh hưởng của công nghệ đối với môi trường (đặc biệt là nguy cơ tiềm ẩn sự cố môi trường); các giải pháp công nghệ xử lý môi trường; những thuận lợi và khó khăn trong việc bảo vệ môi trường đối với địa điểm thực hiện đề tài, đề án.

11.6. Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):

- Sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu, linh kiện, phụ tùng (xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị các loại linh kiện, phụ tùng hoặc bán thành phẩm phải nhập

<p>ngoại đề gia công, lắp ráp, sản xuất ra sản phẩm; xem xét chủng loại, khối lượng, giá trị nguyên, nhiên, vật liệu phải nhập ngoại, khả năng sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu tại địa phương và trong nước, khả năng sử dụng nguyên liệu ít gây ô nhiễm môi trường).</p> <ul style="list-style-type: none"> Năng lực chuyên môn, năng lực tài chính (khả năng huy động vốn, hoàn vốn, trả nợ,...) của doanh nghiệp. Hiệu quả của đề tài, đề án đối với kinh tế - xã hội (tạo ra năng lực sản xuất mới, ngành nghề mới, sản phẩm mới, mở rộng thị trường hoặc thị trường mới, tạo việc làm cho người lao động, đóng góp cho ngân sách nhà nước, lợi ích kinh tế của chủ dự án, v.v...), đối với địa phương, ngành (nâng cao trình độ công nghệ của ngành, góp phần đổi mới công nghệ của địa phương,...). Lao động và đào tạo. An toàn và vệ sinh lao động, phòng chống cháy nổ. 						
12	Tiến độ thực hiện					
STT	Nội dung trọng tâm	Sản phẩm phải đạt	Thời gian Thực hiện	Ghi chú (Ghi rõ nội dung đề tài, đề án)		
1						
III. Kết quả của đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao						
13	Dạng kết quả dự kiến của đề tài, đề án					
Dây chuyền công nghệ, sản phẩm, thiết bị, máy móc, vật liệu, giống cây trồng, giống gia súc, các kết quả khác.						
14	Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với kết quả đề tài, đề án					
STT	Kết quả đề tài, đề án và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Mẫu tương tự		
				Trong nước	Thế giới	
1						
15	Hiệu quả của đề tài, đề án					
<ul style="list-style-type: none"> Hiệu quả về khoa học và công nghệ Hiệu quả về kinh tế Hiệu quả về xã hội 						

**Thủ trưởng Tổ chức chủ trì đề tài,
đề án (nếu có)**
(Ký tên, họ và tên, đóng dấu

....., ngày tháng năm 20....
**Đại diện tổ chức/cá nhân chủ trì
đề tài, đề án**
(Ký tên, họ và tên)

Mẫu B3-XNĐTĐA
Phụ lục VI Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC XÁC NHẬN

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

Số:...../.....

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN NGHIÊN CỨU VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CAO

Kính gửi:

1. Tên đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao

.....
.....

2. Tổ chức và cá nhân thực hiện đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao

- Tên tổ chức/cá nhân thực hiện đề tài, đề án

.....
- Địa điểm thực hiện đề tài, đề án.....

.....

Cơ quan chủ quản/Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận những thông tin trên là đúng với Bản thuyết minh đề tài, đề án nghiên cứu và phát triển công nghệ cao theo mẫu quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh./.

Thủ trưởng cơ quan
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

XV. Quy trình: Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ (QT.15 - 3.2026)

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;
- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;
- Quyết định số 3125/QĐ-BKHHCN ngày 29/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Quyết định số 91/QĐ-TTPVHCC ngày 11/02/2025 của Trung tâm Phục vụ Hành chính công về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 776/QĐ-TTPVHCC ngày 26/5/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/Bản	Số lượng
-----	-----------	-------------	----------

		chính điện tử	
(1)	Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu).	Bản chính	1
(2)	Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ).	Bản sao	1
(3)	Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có).	Bản chính	1
(4)	Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (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 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	
7 ngày từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	56 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	- Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ	Mẫu A1-ĐXNV: 06/2023/TT-BKHHCN
2	- Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm	Mẫu A2-ĐXNV: 06/2023/TT-BKHHCN
3	- Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia dùng cho Đề án khoa học	Mẫu A3-ĐXNV: 06/2023/TT-BKHHCN

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp có dự án chuyển giao công nghệ thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công – các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Công dân/tổ chức nộp đúng, trung thực các hồ sơ theo quy định trên Cổng dịch vụ công Quốc gia. - Trường hợp công dân đến trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC, cán bộ TTPVHCC hướng dẫn công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến. - Kiểm tra và xem xét tính đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chịu trách nhiệm về việc xác thực hồ sơ bản điện tử có giá trị pháp lý tương đương bản giấy, gửi phiếu hẹn cho công dân: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn bổ sung cụ thể, đầy đủ trong một lần. + Nếu hồ sơ của doanh nghiệp đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, in các loại phiếu theo quy định và chuyển giao hồ sơ về cán bộ phòng Khoa học và Công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ - thực hiện xử lý qua phần mềm dịch vụ công để giải quyết theo quy trình quy định. 	0.25 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.

Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Khoa học và Công nghệ nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0.5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3	Công chức phòng Khoa học và Công nghệ	Công chức phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 4.2 - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng. Đồng thời, dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí cho Doanh nghiệp	5 ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, chuyên viên phòng chuyên môn dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng thành phần, số lượng, nội dung theo quy định thì chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí	0,5 ngày làm việc (Trong trường hợp không đồng ý, chuyên viên trong 0,5 ngày để quay lại bước 2)	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý chuyển giao công nghệ: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt chuyển giao công nghệ cho Doanh nghiệp. - Trường hợp không đồng ý: Chuyên viên phòng chuyên môn dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở ký số.	- Trường hợp đồng ý: 0,5 ngày làm việc - Trường hợp không đồng ý: chuyên lại chuyên viên trong 0,5 ngày làm việc và quay về bước 2	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản; Chuyên viên chuyển trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên Giấy chứng nhận TTPVHCC (Dịch vụ chuyên phát nhanh)	0,25 ngày làm việc	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công – các Chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho công dân qua Hệ thống giải quyết TTHC thành phố	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành chính.

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 A1-ĐXNV
06/2023/TT-BKHCN

TÊN BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG
TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA¹
(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp.
 - Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: (Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: (Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
10. Danh mục tài liệu tham khảo: (Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)
11. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định...

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

¹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

Mẫu A2-ĐXNV
06/2023/TT-BKHCN

TÊN BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN TỔ CHỨC Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA ²

(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: (Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: (Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ hình thành: (Cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)
12. Nhu cầu thị trường: (Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)
14. Danh mục tài liệu tham khảo: (Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)
15. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

Mẫu A3-ĐXNV
 06/2023/TT-BKHCN

TÊN BỘ/NGÀNH/ĐỊA PHƯƠNG
 TÊN TỔ CHỨC

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
 NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

(Dùng cho Đề án khoa học)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có)
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*
4. Tính cấp thiết của Đề án khoa học: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng áp dụng vào thực tế)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*
12. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

XVI. Quy trình: Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (QT.16 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
 - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.

- *Nghị định số 15/2026/QĐ-TTg ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

- Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.

- *Thông tư số 58/2025/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.*

- Quyết định số 91/QĐ-TTPVHCC ngày 11/02/2024 của Trung tâm Phục vụ Hành chính công về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 776/QĐ-TTPVHCC ngày 26/5/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

- Quyết định số 933/QĐ-BKHHCN ngày 06/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân (Mẫu BM I.1).	Bản chính	01
2	Báo cáo chuyên gia, ứng dụng hiệu quả kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong thực tiễn (Mẫu BM I.2).	Bản chính	01
3	Các tài liệu minh chứng liên quan đến việc chuyển giao, ứng dụng hiệu quả kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong thực tiễn.	Bản chính	01

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

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Chi nhánh số 01 Trung tâm PVHCC Thành phố	258 Võ Chí Công, phường Tây Hồ, Hà Nội
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	
Thời hạn giải quyết đối với trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 15 ngày làm việc	120 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân	Mẫu BM I.1 58/2025/TT-BKH-CN
2	Báo cáo chuyển giao, ứng dụng hiệu quả kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong thực tiễn	Mẫu BM I.2 58/2025/TT-BKH-CN

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu có đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Các Chi nhánh	- Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần.	Giờ hành chính	- 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.

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
		- Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.		
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định: + Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: * Đủ điều kiện dự thảo - Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu. * Trường hợp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không được công nhận phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định: + Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) trong thời hạn 03 ngày; + Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có) nêu rõ lý do; - Đối với yêu cầu rút đơn: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC</p>	12 ngày	

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Nếu đồng ý: Trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	1 ngày	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký xác nhận. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý.	1 ngày	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên xử lý/ Văn thư	- Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC - chi nhánh số 1	1/2 ngày	
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố Các Chi nhánh	Thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả thực hiện Quy trình hành chính cho tổ chức/cá nhân	Giờ hành chính theo giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian: 15 ngày				

9. Trách nhiệm trả hồ sơ, 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	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công 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;	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật

	Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	có liên quan.
--	--	---------------

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcVĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CÔNG NHẬN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂNKính gửi:1¹³**1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị**

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:
- Đại diện theo pháp luật.....2¹⁴
- Mã định danh tài khoản tổ chức, doanh nghiệp/Mã định danh tài khoản (công dân):
.....
- Điện thoại:..... Email:
- Địa chỉ:
- Lĩnh vực hoạt động:

2. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
.....
- Tóm tắt nội dung kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
.....

3. Cam kết:

Tổ chức, cá nhân.....năm giữ quyền sở hữu hợp pháp đối với

.....4¹⁶. và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính

hợp pháp của các nội dung cam kết, tài liệu kèm theo.

....., ngày....tháng... năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và
đóng dấu)5¹⁷

¹³ Cơ quan có thẩm quyền công nhận quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

¹⁴ Trường hợp là tổ chức thì ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó.

¹⁵ Ghi rõ tên tổ chức, cá nhân đề nghị.

¹⁶ Ghi rõ tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đề nghị.

¹⁷ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO

CHUYỂN GIAO, ỨNG DỤNG HIỆU QUẢ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ TRONG THỰC TIỄN

Kính gửi:¹⁸

1. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng, chuyển giao

1.1. Tên kết quả:

.....

1.2. Tổ chức, cá nhân đầu tư nghiên cứu:

.....

2. Sự cần thiết phải công nhận

3. Mô tả đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật, kinh tế - xã hội, môi trường

3.1. Bản vẽ, thiết kế, quy trình, sơ đồ:

3.2. Kết quả khảo sát, phân tích, đánh giá, thử nghiệm:

3.3. Giá trị kinh tế - xã hội, môi trường:

4. Nội dung, phạm vi, quy mô thực hiện nghiên cứu, ứng dụng chuyển giao:

5. Hiệu quả chuyển giao, ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong thực tiễn:

..... (Kèm theo tài liệu minh chứng).

....., ngày...tháng... năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)¹⁹

¹⁸ Cơ quan có thẩm quyền công nhận quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

¹⁹ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là tổ chức.

XVII. Quy trình: Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (QT.17 - 3.2026)

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017.
- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- *Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.*
- Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Quyết định số 91/QĐ-TTPVHCC ngày 11/02/2025 của Trung tâm Phục vụ Hành chính công về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của UBND Thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 776/QĐ-TTPVHCC ngày 26/5/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 933/QĐ-BKHHCN ngày 06/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND 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 hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo mẫu BM II.1 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN	Bản chính	1
2	Thuyết minh về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo mẫu BM II.2 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo	Bản chính	1

	Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN		
3	Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyển giao không quá 03 năm (Đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ) theo mẫu BM II.3 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.	Bản chính	1
4	Bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (Đối với trường hợp đề nghị mua) theo mẫu BM II.4 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TTBKHHCN.	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 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
<i>Ngày làm việc</i>	<i>Giờ làm việc</i>	<i>Phí</i>	<i>Lệ phí</i>	
15 ngày từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	120 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân	BM II.1-14/2023/TT-BKHHCN:
2	Thuyết minh (Kèm Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ)	BM II.2-14/2023/TT-BKHHCN:
3	Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyển giao không quá 03 năm	BM II.3-14/2023/TT-BKHHCN:

4	Bản kiến nghị xem xét mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ công nghệ cao của tổ chức	BM II.4-14/2023/TT-BKHHCN:
---	---	----------------------------

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu có đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Công dân/tổ chức nộp đúng, trung thực các hồ sơ theo quy định trên Cổng dịch vụ công Quốc gia. - Trường hợp công dân đến trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC, cán bộ TTPVHCC hướng dẫn công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến. - Kiểm tra và xem xét tính đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chịu trách nhiệm về việc xác thực hồ sơ bản điện tử có giá trị pháp lý tương đương bản giấy, gửi phiếu hẹn cho công dân: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn bổ sung cụ thể, đầy đủ trong một lần. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, in các loại phiếu theo quy định và chuyển giao hồ sơ về cán bộ phòng Khoa học và Công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ - thực hiện xử lý qua 	0.25 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.

		phần mềm dịch vụ công để giải quyết theo quy trình quy định.		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Khoa học và Công nghệ nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0.5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3	Công chức phòng Khoa học và Công nghệ	Công chức phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 4.2 - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng. Đồng thời, dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí	8 ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, chuyên viên phòng chuyên môn dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng thành phần, số lượng, nội dung theo quy định thì chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí	0,5 ngày làm việc (Trong trường hợp không đồng ý, chuyên viên trong 0,5 ngày để quay lại bước 2)	
Bước	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ	- Trường	

5	Khoa học và Công nghệ	và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý hỗ trợ kinh phí: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt hỗ trợ kinh phí cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không đồng ý: Chuyên viên phòng chuyên môn dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở ký số.	hợp đồng ý: 0,5 ngày làm việc - Trường hợp không đồng ý: chuyên lại chuyên viên trong 0,5 ngày làm việc và quay về bước 2	
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản; Chuyên viên chuyển trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyển Giấy chứng nhận TTPVHCC (Dịch vụ chuyển phát nhanh)	0,25 ngày làm việc	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho công dân qua Hệ thống giải quyết TTHC thành phố	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành chính

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**CÔNG NHẬN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

Kính gửi: ...(1)

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị⁽²⁾

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:
- Địa chỉ/Mã định danh cá nhân:
- Điện thoại:..... Email:
- Lĩnh vực hoạt động:

2. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu⁽³⁾

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
- Tóm tắt nội dung kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

3. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁽⁴⁾

....., ngày....tháng... năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng
dấu)⁽⁵⁾

Ghi chú:

(1): Cơ quan có thẩm quyền công nhận quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

(2): Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi họ tên; Trường hợp là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó. Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi mã định danh cá nhân, nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản đề nghị.

(3): Ghi tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Làm rõ tính mới, ưu việt, tiên tiến, địa bàn áp dụng,...

(4): Các tài liệu (nếu có) theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 18 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

(5): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

THUYẾT MINH

(Kèm Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ)

I. Sự cần thiết phải hỗ trợ kinh phí, mua:

II. Thuyết minh về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

1. Đối với mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

Thuyết minh về việc kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn, được cơ quan có thẩm quyền công nhận và có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, địa phương và quốc phòng, an ninh:

2. Đối với hỗ trợ kinh phí:

a, Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

b, Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn trong thời gian không quá 03 năm kể từ thời điểm ứng dụng, chuyển giao;

c, Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao;

d, Phương án khả thi về thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

....., ngàytháng....năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽¹⁾

Ghi chú:

(1): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

**BẢN THỂ HIỆN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ ĐƯỢC ĐƯA VÀO ỨNG DỤNG, CHUYỂN GIAO KHÔNG QUÁ
03 NĂM**

1. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng, chuyển giao

1.1. Tên kết quả:

1.2. Phạm vi ứng dụng, chuyển giao:

1.3. Quy mô ứng dụng, chuyển giao:
.....

1.4. Thông tin khác (nếu có):

2. Hiệu quả ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong thực tiễn:

.....

....., ngày....tháng....năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽¹⁾

Ghi chú:

(1): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
KIẾN NGHỊ⁽¹⁾**

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

....., ngày..... tháng..... năm 20....

**BẢN KIẾN NGHỊ XEM XÉT MUA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ**

Kính gửi:..... (2)

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức kiến nghị⁽³⁾

- Tên cơ quan, tổ chức:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Email:

2. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ⁽⁴⁾

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
.....
- Tóm tắt nội dung kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
.....

3. Sự cần thiết mua và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

- Sự cần thiết:
- Phương án quản lý, khai thác, chuyển giao:

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽⁵⁾

Ghi chú:

(1) : Cơ quan, tổ chức kiến nghị có thể là: tổ chức có khả năng đánh giá; có khả năng nhận và ứng dụng trong thực tiễn hoặc là tổ chức khai thác kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ...

(2): Cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

(3): Ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó, ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản kiến nghị.

(4): Ghi tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Làm rõ tính mới, tính ưu việt, tính sáng tạo của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

XVIII. Quy trình: Thủ tục Mua sáng chế, sáng kiến (QT.18 - 3.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Căn cứ Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Quyết định số 776/QĐ-TTPVHCC ngày 26/5/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 933/QĐ-BKHHCN ngày 06/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND 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 Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến theo mẫu BM III.1 tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.	Bản chính	1
2	Bản thể hiện hiệu quả áp dụng sáng chế, sáng kiến trong thực tiễn và khả năng mở rộng quy mô áp dụng theo mẫu BM III.2 tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.	Bản sao	1
3	Bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua sáng chế, sáng kiến và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao theo mẫu BM III.3 tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.	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 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	
25 ngày từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	200 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến	Mẫu BM III.1 tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKH-CN.
2	Bản thể hiện hiệu quả áp dụng sáng chế, sáng kiến trong thực tiễn và khả năng mở rộng quy mô áp dụng	Mẫu BM III.2 tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKH-CN.
3	Bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua sáng chế, sáng kiến và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao	Mẫu BM III.3 tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKH-CN.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có đề nghị mua sáng chế, sáng kiến

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được uỷ quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	- Trường hợp đúng quy định: Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Khoa học và Công nghệ - Trường hợp chưa đúng quy định: Hướng dẫn cho	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	- Thành phần hồ sơ theo quy định; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo

		cơ sở bổ sung, hoàn thiện.		Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT- VPCP.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	Thành phần hồ sơ theo quy định
Bước 3	Chuyên viên thụ lý Sở Khoa học và Công nghệ	Thẩm định hồ sơ: - <i>Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ chuyển Trung tâm PVHCC. - <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ), chuyển Trung tâm PVHCC. - <i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:</i> Chuyên viên xử lý hồ sơ ký nháy trên bản đăng ký của người nhập khẩu, chuyển lãnh đạo phòng xem xét, xử lý.	22,5 ngày làm việc (180 giờ làm việc)	
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra hồ sơ, trình ký: - Nếu đồng ý: Ký nháy trên bản công bố của cơ sở sản xuất, nhập khẩu, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	1 ngày làm việc (8 giờ làm việc)	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: - Nếu đồng ý: Ký Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng Công nghệ và Kinh tế số xử lý.	1/2 ngày làm việc (04 giờ làm việc)	

Bước 6	Chuyên viên xử lý/ Văn thư Sở	Chuyên viên xử lý hồ sơ nhận hồ sơ từ Lãnh đạo Sở; lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC.	0,25 ngày làm việc (02 giờ làm việc)	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Theo Giấy hẹn	Kết quả thủ tục hành chính.

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ NHÀ NƯỚC MUA SÁNG CHẾ, SÁNG KIẾN

Kính gửi: ...(1)...

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề nghị⁽²⁾

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị mua sáng chế, sáng kiến:
- Địa chỉ/Mã định danh cá nhân:
- Điện thoại: Email:
- Lĩnh vực hoạt động:

2. Thông tin về sáng chế, sáng kiến⁽³⁾

- 2.1. Tên sáng chế/sáng kiến:
- Tóm tắt giải pháp của sáng chế được bảo hộ:
- Tóm tắt giải pháp của sáng kiến được cơ quan có thẩm quyền công nhận.....
- 2.2. Văn bằng bảo hộ sáng chế/ giấy chứng nhận đăng ký sáng kiến:
- 2.3. Tên, địa chỉ chủ sở hữu sáng chế, sáng kiến:
- 2.4. Tính mới, tính ưu việt của sáng kiến, sáng chế:
- 2.5. Kinh phí đề nghị mua sáng chế/sáng kiến:/đồng. (Bằng chữ:....)
- 2.6. Đề xuất tên cơ quan, tổ chức mua:

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng
dấu)⁽⁴⁾

Ghi chú:

(1): Cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ mua sáng chế, sáng kiến quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

(2): Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi họ tên; đối với trường hợp là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó; Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi mã định danh cá nhân, nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản đề nghị.

(3): Nếu người sở hữu sáng chế, sáng kiến là cá nhân thì ghi họ tên; đối với trường hợp là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó; Nếu người sở hữu là cá nhân thì ghi mã định danh cá nhân, nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản đề nghị; Minh chứng (nếu có) để xác định giá của sáng chế (có thể xác định thông qua chi phí đã bỏ ra để nghiên cứu, hoặc xác định thông qua chứng thư định giá của cơ quan có thẩm quyền/được chỉ định,...).

(4): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

**BẢN THỂ HIỆN HIỆU QUẢ ÁP DỤNG SÁNG CHẾ, SÁNG KIẾN TRONG
THỰC TIỄN VÀ KHẢ NĂNG MỞ RỘNG QUY MÔ ÁP DỤNG**

1. Thông tin về sáng chế, sáng kiến:

1.1. Tên sáng chế, sáng kiến:

1.2. Chủ sở hữu sáng chế, sáng kiến:

1.3. Thời hạn bảo hộ:

2. Hiệu quả ứng dụng thực tiễn của sáng chế, sáng kiến:

2.1. Hiệu quả ứng dụng thực tiễn của sáng chế, sáng kiến:

2.2. Quy mô ứng dụng sáng chế, sáng kiến:

2.3. Điều kiện, khả năng hoàn thiện, chuyển giao, mở rộng quy mô áp dụng sáng chế, sáng kiến:

.....

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng
dấu)⁽¹⁾

Ghi chú:

(1): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KIẾN NGHỊ ⁽¹⁾ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm
20....

BẢN KIẾN NGHỊ
VỀ SỰ CẦN THIẾT MUA SÁNG CHẾ, SÁNG KIẾN

Kính gửi:(2).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức kiến nghị

- Tên cơ quan, tổ chức:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:

2. Thông tin về sáng chế, sáng kiến đề nghị mua

- Tên sáng chế/sáng kiến:
- Tên, địa chỉ chủ sở hữu sáng chế, sáng kiến:
- Văn bằng bảo hộ sáng chế/Giấy chứng nhận sáng kiến:

3. Sự cần thiết và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao sáng chế, sáng kiến:

- Sự cần thiết:
- Phương án quản lý, khai thác, chuyển giao sáng chế, sáng kiến:

CƠ QUAN/TỔ CHỨC KIẾN NGHỊ
 (Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽³⁾

Ghi chú:

(1): Cơ quan, tổ chức kiến nghị có thể là: tổ chức có khả năng đánh giá; có khả năng nhận và ứng dụng thực tiễn hoặc khai thác, có khả năng mua sáng chế, sáng kiến....

(2): Cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

(3): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

XIX. Quy trình: Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm Quốc gia, trọng điểm, chủ lực (QT.19 - 3.2026)

1. Căn cứ pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017.
- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- Nghị định số 15/2026/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định để thực thi phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ
- Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Quyết định số 776/QĐ-TTPVHCC ngày 26/5/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.
- Quyết định số 933/QĐ-BKHCN ngày 06/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND 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 hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực theo mẫu BM II.1 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.	Bản chính	1
(2)	Thuyết minh về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo mẫu BM II.2 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.	Bản chính	1
(3)	Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyển giao không quá 03 năm (Đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ) theo mẫu BM II.3 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.	Bản chính	1

(4)	Bản kiến nghị của cơ quan, tổ chức về sự cần thiết mua và phương án quản lý, khai thác, chuyên giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (Đối với trường hợp đề nghị mua) theo mẫu BM II.4 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN.	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 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	
15 ngày từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định	120 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị	BM II.1-14/2023/TT-BKHCN
2	Thuyết minh	BM II.2-14/2023/TT-BKHCN
3	Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyển giao không quá 03 năm	BM II.3-14/2023/TT-BKHCN
4	Bản kiến nghị xem xét mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	BM II.4-14/2023/TT-BKHCN

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra công nghệ từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực.

7. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ (được ủy quyền của Ủy ban nhân dân Thành phố)

8. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời hạn giải quyết (ĐVT: Ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	<ul style="list-style-type: none"> - Công dân/tổ chức nộp đúng, trung thực các hồ sơ theo quy định trên Cổng dịch vụ công Quốc gia. - Trường hợp công dân đến trực tiếp tại Chi nhánh TTPVHCC, cán bộ TTPVHCC hướng dẫn công dân, tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến. - Kiểm tra và xem xét tính đầy đủ của hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ, chịu trách nhiệm về việc xác thực hồ sơ bản điện tử có giá trị pháp lý tương đương bản giấy, gửi phiếu hẹn cho công dân: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn bổ sung cụ thể, đầy đủ trong một lần. + Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận, in các loại phiếu theo quy định và chuyển giao hồ sơ về cán bộ phòng Khoa học và Công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ - thực hiện xử lý qua phần mềm dịch vụ công để giải quyết theo quy trình quy định. 	0.25 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.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Khoa học và Công nghệ nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0.5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ theo quy định

Bước 3	Công chức phòng Khoa học và Công nghệ	<p>Công chức phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nội dung kiểm tra: Căn cứ kiểm tra: Theo mục 4.2 - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì nêu rõ lý do hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Gửi văn bản lấy ý kiến các bộ, cơ quan liên quan. + Dự thảo Quyết định Cho phép thành lập, phê duyệt điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ có vốn nước ngoài. 	12 ngày làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Khoa học và Công nghệ	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, chuyên viên phòng chuyên môn dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng thành phần, số lượng, nội dung theo quy định thì chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ 	01 ngày làm việc (Trong trường hợp không đồng ý, chuyển chuyên viên trong 01 ngày để quay lại bước 2)	

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ. - Trường hợp không đồng ý: Chuyên viên phòng chuyên môn dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở ký số.	- Trường hợp đồng ý: 01 ngày làm việc - Trường hợp không đồng ý: chuyển lại chuyên viên trong 01 ngày làm việc và quay về bước 2	
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản; Chuyên viên chuyển trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyển Giấy chứng nhận TTPVHCC (Dịch vụ chuyển phát nhanh)	0,25 ngày làm việc	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho công dân qua Hệ thống giải quyết TTHC thành phố	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành chính

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

BM II.1

14/2023/TT-BKHCHN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ⁽¹⁾

Kính gửi: ...⁽²⁾...

1. Thông tin tổ chức, cá nhân đề nghị ⁽³⁾

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:
- Địa chỉ/Mã định danh cá nhân:
- Điện thoại: Email:
- Lĩnh vực hoạt động:.....

2. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ ⁽⁴⁾

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:.....
- Tóm tắt nội dung kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

3. Đề nghị Quý Cơ quan xem xét, đánh giá hồ sơ: ⁽⁵⁾

- Hỗ trợ kinh phí cho kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
 - Đề xuất Kinh phí đề nghị hỗ trợ (dự kiến):.....
 - Đề xuất Tên cơ quan, tổ chức hỗ trợ:.....
- Hỗ trợ thông qua nhiệm vụ khoa học và phát triển công nghệ:
 - Đề xuất Kinh phí đề nghị hỗ trợ (dự kiến):.....
 - Đề xuất Tên chương trình, đề án do Bộ, ngành, địa phương quản lý:.....
- Mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
 - Đề xuất Kinh phí đề nghị mua (dự kiến):.....
 - Đề xuất Tên cơ quan, tổ chức mua:.....

..., ngày....tháng..... năm.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ
(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng
dấu)⁽⁶⁾

Ghi chú:

(1): Ghi rõ đơn đề nghị về một trong hai nội dung sau:

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;
2. Đề nghị hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực.

(2): Cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

(3): Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi họ tên; đối với trường hợp là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó; Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi mã định danh cá nhân, nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản đề nghị.

(4): Ghi tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Làm rõ tính mới, ưu việt, tiên tiến, địa bàn áp dụng,....

(5) Lựa chọn phương án đề nghị hỗ trợ kinh phí hoặc đề nghị mua; Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân được Nhà nước xem xét mua, hỗ trợ kinh phí theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 19; khoản 1 Điều 27 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

(6): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

THUYẾT MINH

(Kèm Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ)

I. Sự cần thiết phải hỗ trợ kinh phí, mua:

II. Thuyết minh về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

1. Đối với mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

Thuyết minh về việc kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn, được cơ quan có thẩm quyền công nhận và có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, địa phương và quốc phòng, an ninh:

2. Đối với hỗ trợ kinh phí:

a, Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn, được cơ quan có thẩm quyền công nhận;

b, Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn trong thời gian không quá 03 năm kể từ thời điểm ứng dụng, chuyển giao;

c, Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao;

d, Phương án khả thi về thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

....., ngày.....tháng.....năm.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu) ⁽¹⁾

Ghi chú:

(1): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

**BẢN THẺ HIỆN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ ĐƯỢC ĐƯA VÀO
ỨNG DỤNG, CHUYỂN GIAO KHÔNG QUÁ 03 NĂM**

1. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng, chuyển giao

1.1. Tên kết quả:

1.2. Phạm vi ứng dụng, chuyển giao:

1.3. Quy mô ứng dụng, chuyển giao:

1.4. Thông tin khác (nếu có):.....

2. Hiệu quả ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong thực tiễn:.....

....., ngày....tháng....năm.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu) ⁽¹⁾

Ghi chú:

(1): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC
KIẾN NGHỊ ⁽¹⁾

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

....., ngày tháng năm 20....

**BẢN KIẾN NGHỊ XEM XÉT MUA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: (2).....

1. Thông tin về cơ quan, tổ chức kiến nghị ⁽³⁾

- Tên cơ quan, tổ chức:.....
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....

2. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ ⁽⁴⁾

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:.....
- Tóm tắt nội dung kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

3. Sự cần thiết mua và phương án quản lý, khai thác, chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

- Sự cần thiết:.....
- Phương án quản lý, khai thác, chuyển giao:.....

Ghi chú:

(1): Cơ quan, tổ chức kiến nghị có thể là: tổ chức có khả năng đánh giá; có khả năng nhận và ứng dụng trong thực tiễn hoặc là tổ chức khai thác kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ...

(2): Cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.

(3): Ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó, ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản kiến nghị.

(4): Ghi tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Làm rõ tính mới, tính ưu việt, tính sáng tạo của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

(5): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.