

Số: 1390/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 07 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt nội dung tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ của ngành Khoa học và Công nghệ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019);

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ); Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ); Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện TTHC trên môi trường điện tử; Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 1202/QĐ-BKHCN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hà Giang tại Tờ trình số 778/TTr-SKHCN ngày 27/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt nội dung tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử thủ tục hành chính cung cấp dịch vụ công trực tuyến lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ của ngành Khoa học và Công nghệ áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang (Có danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

Phần I.**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG**

(Kèm theo Quyết định số *390* /QĐ-UBND ngày *07* tháng *8* năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Giang)

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
A. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ	
I. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ	
1	Cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)
2	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)
3	Cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)

Phần II.
NỘI DUNG CỦA TTHC
Đã được tái cấu trúc chuẩn hoá quy trình, biểu mẫu điện tử TTHC
cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Mã thủ tục: 2.002544				
Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia chuyển giao công nghệ nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.				
- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, sau đó nhân viên bưu chính nộp hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.				
- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Cơ quan, tổ chức đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).				
- Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn).				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	

1	Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài;	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp có chuyển giao quyền đối với đối tượng sở hữu công nghiệp);	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
5	Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo nội dung trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ có xác nhận của đầy đủ các bên tham gia chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
6	Một trong các giấy tờ sau: Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của các bên tham gia chuyển giao công nghệ.	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có

<p>văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận;</p> <p>- Hội đồng tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập. Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập thể, bỏ phiếu kín về việc đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận. Chủ tịch Hội đồng thay mặt Hội đồng ký Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ gửi Sở Khoa học và Công nghệ;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản.</p> <p>Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (đối Trường hợp hồ sơ hợp lệ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>				
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Qua Dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.</p>				
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <p>- Qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).</p> <p>- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).</p>				
<p><i>Kết quả giải quyết:</i></p>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Theo quy định của pháp luật: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p>			
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p>			

	Tổ chức, cá nhân thực hiện chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 15 Luật Đầu tư.
6	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Sở Khoa học và Công nghệ - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Sở Khoa học và Công nghệ.
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự án đầu tư đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật về đầu tư; - Việc xem xét, cấp Giấy chứng nhận thực hiện sau khi các nội dung chuyển giao công nghệ đã được triển khai, sản xuất ra sản phẩm. Trong trường hợp văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ có quy định về tiêu chuẩn sản phẩm, thì sản phẩm phải đạt tiêu chuẩn đúng theo văn bản thỏa thuận.
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. - Quyết định số 1202/QĐ-BKHHCN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có biểu mẫu đính kèm.

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

..., ngày... tháng... năm...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYỂN GIAO CÔNG
NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Kính gửi:(Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận)

Theo văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ số, ký ngày
giữa các bên:

1. Bên giao công nghệ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Email: Website:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/dự án đầu tư: ... (ngày, tháng, năm cấp; cơ
quan cấp; mã số).

2. Bên nhận công nghệ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Email: Website:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/dự án đầu tư: ... (ngày tháng năm cấp; cơ quan
cấp; mã số)

..... (Bên giao công nghệ) đã chuyển giao công nghệ khuyến khích
chuyển giao cho (Bên giao công nghệ), chúng tôi xin gửi ... (Cơ
quan cấp Giấy chứng nhận) Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ
khuyến khích chuyển giao gồm các tài liệu như sau:

- Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng
Việt, hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với thỏa thuận
chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài.

- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến
khích chuyển giao.

- Bản sao văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường
hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc
quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp có chuyển giao quyền
đối với các đối tượng sở hữu công nghiệp).

- Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ theo nội dung ghi trong thỏa thuận chuyển giao công nghệ.

- Bản sao Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của các bên tham gia thỏa thuận chuyển giao công nghệ.

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 (Cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét, cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN
NHẬN**

Ký tên, đóng dấu (nếu có)

**THUYẾT MINH NỘI DUNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN
KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Trong (tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ)

1. Bên giao công nghệ:
2. Bên nhận công nghệ:
3. Tên công nghệ chuyển giao:
4. Lĩnh vực công nghệ chuyển giao:
5. 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 các đối tượng nêu trên		<input type="checkbox"/>
Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu công nghiệp: - Sổ văn bằng bảo hộ hoặc số đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ):... (số, ngày cấp, ngày gia hạn); - Sổ giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu/quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp:... (số, ngày cấp, ngày gia hạn).	Sáng chế	<input type="checkbox"/>
	Giải pháp hữu ích	<input type="checkbox"/>
	Kiểu dáng công nghiệp	<input type="checkbox"/>

6. Phạm vi 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	<input type="checkbox"/>
	Chuyển giao độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>
	Chuyển giao không độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>

7. 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 (<i>ghi tên phương thức khác nếu có</i>)	<input type="checkbox"/>

8. Giải trình sự phù hợp Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ và mức độ tin cậy của công nghệ chuyển giao.

<p>a) Đặc điểm của công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nêu rõ công nghệ của dự án là công nghệ nào thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao; - Tóm tắt quy trình công nghệ, đặc điểm nổi bật của công nghệ; - Sự 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; - Các phương án lựa chọn công nghệ; phân tích, so sánh ưu nhược điểm của các phương án công nghệ; tính hoàn thiện của công nghệ đã lựa chọn. <p>b) Máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xuất xứ, nhà sản xuất, năm sản xuất, tiêu chuẩn sản xuất của máy móc, thiết bị; - Danh mục máy móc, thiết bị của dây chuyền công nghệ sản xuất. <p>c) Sản phẩm của công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên sản phẩm, quy mô sản lượng (năng suất); - Chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn. <p>d) Nguồn cung ứng nguyên vật liệu, linh kiện cho dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tính chủ động của nguồn cung ứng nguyên, vật liệu, linh kiện cho dây chuyền công nghệ sản xuất; - Khả năng sử dụng nguyên, vật liệu, linh kiện, sản xuất trong nước. <p>đ) Lao động và đào tạo lao động vận hành dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Yêu cầu về lao động (số lượng, trình độ), khả năng cung ứng; - Yêu cầu đào tạo, huấn luyện (trong và ngoài nước). <p>e) Hệ thống quản lý chất lượng của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao đạt tiêu chuẩn quốc gia (TCVN), chứng chỉ ISO 9001, HACCP, CMM, GMP,... hoặc chứng chỉ, chứng nhận có giá trị tương đương TCVN hoặc quốc tế.</p>
--

g) Việc tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về an toàn, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:

- Các giải pháp về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, vệ sinh công nghiệp;
- Các giải pháp về tiết kiệm năng lượng, nhiên liệu, vật tư tiêu hao...;
- Các yếu tố ảnh hưởng đối với môi trường, 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).

h) Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):

- Sự phù hợp của dây chuyền công nghệ đối với địa điểm thực hiện;
- Hiệu quả kinh tế - xã hội: tạo ra 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,.....; nâng cao trình độ công nghệ, góp phần đổi mới công nghệ,... đối với địa phương, ngành.

-

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN NHẬN

Ký tên, đóng dấu (nếu có)

**BÁO CÁO TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ
KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Trong (tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ)

A. Thông tin chung

1. Bên giao công nghệ:
2. Bên nhận công nghệ:
3. Tên công nghệ chuyển giao:
4. Địa điểm thực hiện:
5. Thời gian bắt đầu thực hiện:
6. Đối tượng, phạm vi, phương thức chuyển giao (các nội dung đã thực hiện, các nội dung theo thỏa thuận chuyển giao công nghệ chưa thực hiện):
.....
...

B. Kết quả triển khai chuyển giao công nghệ

1. Về máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao: (quá trình lắp đặt theo quy trình công nghệ, chạy thử, hiệu chỉnh)
.....
2. Về sản phẩm của công nghệ chuyển giao: (đã/chưa sản xuất ra sản phẩm; chất lượng sản phẩm, sản phẩm đạt/chưa đạt tiêu chuẩn, đáp ứng/chưa đáp ứng quy chuẩn; sản lượng sản xuất được, so với nội dung thỏa thuận...)
3. Về nguyên, vật liệu, vật tư, linh kiện cho dây chuyền công nghệ:
4. Về lao động và đào tạo lao động:
5. Về hệ thống quản lý chất lượng của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao: (đã/chưa triển khai, hoạt động triển khai cụ thể)... ..
6. Mức độ đáp ứng tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ khuyến khích chuyển giao về an toàn, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường:
7. Những vấn đề khác có liên quan:

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
Ký tên, đóng dấu (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm 20....
ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
Ký tên, đóng dấu (nếu có)

Mã thủ tục: 2.002546				
Tên thủ tục: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia chuyển giao công nghệ nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, sau đó nhân viên bưu chính nộp hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ;			
2	Giấy chứng nhận;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài;	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01
4	Các tài liệu liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm), gồm:			
a)	Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
b)	Văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (nếu có bổ sung);	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
c)	Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg .	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng

dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ

<p>khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung. Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản.</p> <p>- Trong trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, trình tự thực hiện theo trình tự cấp Giấy chứng nhận và thời hạn giải quyết là 15 ngày làm việc.</p> <p>Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (đối Trường hợp hồ sơ hợp lệ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>				
<p><i>Cách thức thực hiện:</i> Qua Dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.</p>				
<p><i>Địa điểm trả kết quả:</i></p> <p>- Qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).</p> <p>- DVC trực tuyến: Qua tài khoản tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).</p>				
<p><i>Kết quả giải quyết:</i></p>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- Theo quy định của pháp luật:</p> <p>+ 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>+ 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.</p> <p>- Theo thực tế tại địa phương:</p> <p>+ 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>+ 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.</p>			
5	<p>Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Tổ chức, cá nhân thực hiện chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 15 Luật Đầu tư.</p>			
6	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <p>- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan phối hợp: Không. - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Khoa học và Công nghệ.
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự án đầu tư đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật về đầu tư; - Việc sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận áp dụng đổi với trường hợp các bên tham gia chuyển giao công nghệ có thỏa thuận sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao, đã được cấp Giấy chứng nhận và đã triển khai các nội dung sửa đổi, bổ sung đó.
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. - Quyết định số 1202/QĐ-BKHHCN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có biểu mẫu kèm theo.

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

....., ngày tháng năm

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYỂN
GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Kính gửi: (Cơ quan cấp Giấy chứng nhận)

Theo văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ số, ký ngày giữa các bên:

1. Bên giao công nghệ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Email: Website:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/dự án đầu tư: ... (ngày tháng năm cấp; cơ quan cấp; mã số).

2. Bên nhận công nghệ:

Tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Fax:

Email: Website:

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/dự án đầu tư: ... (ngày tháng năm cấp; cơ quan cấp; mã số).

Đã được cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao số ngày... tháng... năm.....

Ngày, chúng tôi đã ký văn bản số thỏa thuận sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.

Chúng tôi xin gửi (Cơ quan cấp Giấy chứng nhận) Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung gồm các tài liệu như sau:

- Bản chính Giấy Chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao;
- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực (đối với thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài);
- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung;

- Bản sao bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp trong trường hợp có chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu công nghiệp (nếu có bổ sung);
- Báo cáo về kết quả triển khai các nội dung chuyển giao công nghệ ghi trong thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung.

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 (Cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét, cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung.

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN
NHẬN**

Ký tên, đóng dấu (nếu có)

THUYẾT MINH NỘI DUNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO

Trong (tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ)

1. Bên giao công nghệ:
2. Bên nhận công nghệ:
3. Tên công nghệ chuyển giao:
4. Lĩnh vực công nghệ chuyển giao:
5. 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 các đối tượng nêu trên		<input type="checkbox"/>
Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu công nghiệp: - Sổ văn bằng bảo hộ hoặc số đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ):... (số, ngày cấp, ngày gia hạn); - Sổ giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu/quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp:... (số, ngày cấp, ngày gia hạn).	Sáng chế	<input type="checkbox"/>
	Giải pháp hữu ích	<input type="checkbox"/>
	Kiểu dáng công nghiệp	<input type="checkbox"/>

6. Phạm vi 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	<input type="checkbox"/>
	Chuyển giao độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>
	Chuyển giao không độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>

7. 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 (<i>ghi tên phương thức khác nếu có</i>)	<input type="checkbox"/>

8. Giải trình sự phù hợp Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ và mức độ tin cậy của công nghệ chuyển giao.

a) Đặc điểm của công nghệ chuyển giao:

- Nêu rõ công nghệ của dự án là công nghệ nào thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao;
- Tóm tắt quy trình công nghệ, đặc điểm nổi bật của công nghệ;
- Sự 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;
- Các phương án lựa chọn công nghệ; phân tích, so sánh ưu nhược điểm của các phương án công nghệ; tính hoàn thiện của công nghệ đã lựa chọn.

b) Máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:

- Xuất xứ, nhà sản xuất, năm sản xuất, tiêu chuẩn sản xuất của máy móc, thiết bị;
- Danh mục máy móc, thiết bị của dây chuyền công nghệ sản xuất.

c) Sản phẩm của công nghệ chuyển giao:

- Tên sản phẩm, quy mô sản lượng (năng suất);
- Chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn.

d) Nguồn cung ứng nguyên vật liệu, linh kiện cho dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:

- Tính chủ động của nguồn cung ứng nguyên, vật liệu, linh kiện cho dây chuyền công nghệ sản xuất;
- Khả năng sử dụng nguyên, vật liệu, linh kiện, sản xuất trong nước.

đ) Lao động và đào tạo lao động vận hành dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:

- Yêu cầu về lao động (số lượng, trình độ), khả năng cung ứng;
- Yêu cầu đào tạo, huấn luyện (trong và ngoài nước).

e) Hệ thống quản lý chất lượng của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao đạt tiêu chuẩn quốc gia (TCVN), chứng chỉ ISO 9001, HACCP, CMM, GMP,... hoặc chứng chỉ, chứng nhận có giá trị tương đương TCVN hoặc quốc tế.

g) Việc tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về an toàn, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:

- Các giải pháp về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, vệ sinh công nghiệp;
 - Các giải pháp về tiết kiệm năng lượng, nhiên liệu, vật tư tiêu hao...;
 - Các yếu tố ảnh hưởng đối với môi trường, 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).
- h) Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):
- Sự phù hợp của dây chuyền công nghệ đối với địa điểm thực hiện;
 - Hiệu quả kinh tế - xã hội: tạo ra 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,.....; nâng cao trình độ công nghệ, góp phần đổi mới công nghệ,... đối với địa phương, ngành.
 -

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN
NHẬN**

Ký tên, đóng dấu (nếu có)

**BÁO CÁO TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ
KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Trong (tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ)

A. Thông tin chung

1. Bên giao công nghệ:
2. Bên nhận công nghệ:
3. Tên công nghệ chuyển giao:
4. Địa điểm thực hiện:
5. Thời gian bắt đầu thực hiện:
6. Đối tượng, phạm vi, phương thức chuyển giao (các nội dung đã thực hiện, các nội dung theo thỏa thuận chuyển giao công nghệ chưa thực hiện):
.....

B. Kết quả triển khai chuyển giao công nghệ

1. Về máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao: (quá trình lắp đặt theo quy trình công nghệ, chạy thử, hiệu chính)
2. Về sản phẩm của công nghệ chuyển giao: (đã/chưa sản xuất ra sản phẩm; chất lượng sản phẩm, sản phẩm đạt/chưa đạt tiêu chuẩn, đáp ứng/chưa đáp ứng quy chuẩn; sản lượng sản xuất được, so với nội dung thỏa thuận...)
3. Về nguyên, vật liệu, vật tư, linh kiện cho dây chuyền công nghệ:
4. Về lao động và đào tạo lao động:
5. Về hệ thống quản lý chất lượng của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao: (đã/chưa triển khai, hoạt động triển khai cụ thể)...
6. Mức độ đáp ứng tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ khuyến khích chuyển giao về an toàn, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường:
7. Những vấn đề khác có liên quan:

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO
Ký tên, đóng dấu (nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm 20....
ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
Ký tên, đóng dấu (nếu có)

Mã thủ tục: 2.002548				
Tên thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia chuyên giao công nghệ nộp hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính: Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ qua dịch vụ Bưu chính, sau đó nhân viên bưu chính nộp hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử và thực hiện quy trình gửi hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn) theo hướng dẫn. 				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Qua dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn). 				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DV bưu chính	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao (trừ	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	trường hợp Giấy chứng nhận bị mất);			
3	Một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của các bên tham gia chuyên giao công nghệ (nếu thay đổi tên, địa chỉ của các bên tham gia chuyên giao công nghệ).	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản sao chứng thực điện tử	01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ.				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
<p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là cán bộ Một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;</p> <p>Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng</p>				

dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1:

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc cấp lại Giấy chứng nhận.

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính (đối Trường hợp hồ sơ hợp lệ) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Cách thức thực hiện: Qua Dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Giang (số 519, đường Nguyễn Trãi, thành phố Hà Giang, tỉnh Hà Giang).

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (dichvucong.hagiang.gov.vn) hoặc Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn		Số lượng
		Trả qua DV bưu chính	Trả trực tuyến	
1	Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (cấp lại).	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:			

	Tổ chức, cá nhân thực hiện chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 15 Luật Đầu tư;
6	<p>Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Sở Khoa học và Công nghệ - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Sở Khoa học và Công nghệ.
7	Phí, lệ phí (nếu có): Không có.
8	<p>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự án đầu tư đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật về đầu tư; - Việc cấp lại Giấy chứng nhận áp dụng đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ của một trong các bên tham gia chuyển giao công nghệ.
9	<p>Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; - Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; - Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. - Quyết định số 1202/QĐ-BKHHCN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Có biểu mẫu kèm theo.

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

....., ngày tháng năm

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYÊN GIAO CÔNG
NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYÊN GIAO**

Kính gửi: (Cơ quan cấp Giấy chứng nhận)

1. Tên bên giao hoặc bên nhận công nghệ:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax: E-mail:

3. Đã được cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao số
.....ngày...tháng...năm

4. Lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận:

5. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Bản chính Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất);

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của các bên tham gia chuyên giao công nghệ (nếu thay đổi tên, địa chỉ của các bên tham gia chuyên giao công nghệ).

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 (Cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN NHẬN

Ký tên, đóng dấu (nếu có)