

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt 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 tỉnh Vinh Long**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VINH LONG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc 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 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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;*

*Căn cứ Quyết định số 1668/QĐ-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ 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 tại Tờ trình số 1025/TTr-SKHHCN ngày 30 tháng 8 năm 2023.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **04 (Bốn)** thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt **04 (Bốn)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Vĩnh Long (*chi tiết Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo*).

**Điều 2.** Bãi bỏ **03 (Ba)** thủ tục hành chính và **03 (Ba)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 2173/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2018 và phê duyệt tại Quyết định 1924/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2019 (*chi tiết Phụ lục III kèm theo*).

**Điều 3.** Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long.

- Căn cứ cách thức thực hiện của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Giao Sở Khoa học và Công nghệ lập danh sách tài khoản của công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này, trong thời hạn **05 ngày làm việc** kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để thiết lập cấu hình điện tử.

- Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng quy trình điện tử lên hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là **10 ngày làm việc** kể từ ngày quyết định này có hiệu lực thi hành.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố theo Quyết định này.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC, VH-XH, HC-TC;
- Lưu: VT, 1.12.30.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Quyên Thanh

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ**  
**CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH VĨNH LONG**  
*(Kèm theo Quyết định số 2055/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2023*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
<b>Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ</b>							
1	1.011812.H61	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	22 ngày làm việc	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ).	Không	- Luật Chuyển giao công nghệ 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; - 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	Chi tiết tại Phụ lục II

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
						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.	
2	1.011814.H61	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	22 ngày làm việc	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ).	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19 tháng 6 năm 2017;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul>	Chi tiết tại Phụ lục II

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
						của Luật Chuyển giao công nghệ.	
3	1.011815.H61	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	22 ngày làm việc	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ).	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19 tháng 6 năm 2017;</li> <li>- 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;</li> <li>- Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN 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.</li> </ul>	Chi tiết tại Phụ lục II
4	1.011816.H61	Thủ tục hỗ trợ kinh phí hoặc	22 ngày làm việc	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19 tháng 6 năm 2017;</li> <li>- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP</li> </ul>	Chi tiết tại Phụ lục II

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Phê duyệt quy trình nội bộ
		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		hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: <a href="https://dichvucong.vinhlong.gov.vn">https://dichvucong.vinhlong.gov.vn</a> ).		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 14/2023/TT-BKHCN 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.	

## Phần II

### NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

#### 1. 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 (Mã TTHC: 1.011812.H61)

##### a) Trình tự thực hiện:

##### - Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

##### - Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ

\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân 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 gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

\* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

\* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý.

Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

### **- Bước 3: Xử lý hồ sơ**

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các bước sau:

\* Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng để xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan;

\* Tổ chức họp Hội đồng đánh giá hồ sơ;

\* Hoàn thiện hồ sơ sau họp Hội đồng, lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành 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.

### **- Bước 4: Trả kết quả**

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đơn đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân theo mẫu BM I.1 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHCHN.

+ Bản cam kết về quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (Đối với trường hợp không có tài liệu chứng minh) theo mẫu BM I.2 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHCHN.



+ Bản mô tả đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật, kinh tế - xã hội, môi trường của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo mẫu BM I.3 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.

+ Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn theo mẫu BM I.4 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.

+ Các tài liệu sau (nếu có): Văn bản nhận xét của tổ chức, cá nhân về hiệu quả ứng dụng thực tiễn, giải thưởng, tài liệu về sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, tài liệu khác.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Tổng thời gian giải quyết là 22 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó:

+ Sở Khoa học và Công nghệ: 15 ngày làm việc;

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: 07 ngày làm việc.

**đ) 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.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Vĩnh Long.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**h) Phí, lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân theo mẫu BM I.1 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.

- Bản cam kết về quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (Đối với trường hợp không có tài liệu chứng minh) theo mẫu BM I.2 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.

- Bản mô tả đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật, kinh tế - xã hội, môi trường của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo mẫu BM I.3 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.

- Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn theo mẫu BM I.4 tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Tuân thủ các quy định pháp luật về quyền sở hữu đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

- Làm rõ nội dung, phương pháp thực hiện nghiên cứu, thử nghiệm, chuyển giao, ứng dụng; đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong lĩnh vực cụ thể.

- Làm rõ phạm vi, quy mô ứng dụng, chuyển giao; giá trị kinh tế - xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh trong điều kiện cụ thể của đất nước, địa phương.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Chuyển giao công nghệ 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;

- 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.

**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** <sup>(2)</sup>

- 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** <sup>(3)</sup>

- 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)** <sup>(4)</sup>

..., ngày....tháng..... năm.....

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

**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.

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

**BẢN CAM KẾT**  
**QUYỀN SỞ HỮU HỢP PHÁP ĐỐI VỚI KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**  
**KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ DO TỔ CHỨC,**  
**CÁ NHÂN TỰ ĐẦU TƯ NGHIÊN CỨU**

**Thông tin tổ chức, cá nhân cam kết <sup>(1)</sup>**

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

**CAM KẾT:**

nắm giữ quyền sở hữu hợp pháp đối với.....(2)..... 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 CAM KẾT <sup>(3)</sup>**

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

**Ghi chú:**

(1): Nếu người cam kết 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 cam kết 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 bản cam kết.

(2): Ghi tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.

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

**BẢN MÔ TẢ ĐẶC TÍNH, HIỆU QUẢ VỀ KỸ THUẬT,  
KINH TẾ - XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC  
VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ**

- 1. Sự cần thiết phải công nhận:** .....
- 2. Mô tả đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật, kinh tế - xã hội, môi trường**
- 2.1. Bản vẽ, thiết kế, quy trình, sơ đồ: .....
- 2.2. Kết quả khảo sát, phân tích, đánh giá, thử nghiệm: .....
- 2.3. Giá trị kinh tế - xã hội, môi trường:.....
- 3. Nội dung, phạm vi, quy mô thực hiện nghiên cứu, ứng dụng chuyển giao:** .....
- .....

..., ngày .....tháng..... năm.....

**TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ**

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu) <sup>(1)</sup>

**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 ĐÃ ĐƯỢC CHUYỂN GIAO,  
ỨNG DỤNG HIỆU QUẢ TRONG THỰC TIỄN**

**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: .....

**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) <sup>(1)</sup>

**Ghi chú:**

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

**2. 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 (Mã TTHC: 1.011814.H61)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị 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 trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

**- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ**

\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân 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 gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

\* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

\* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý.

Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để

bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

**- Bước 3: Xử lý hồ sơ**

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các bước sau:

\* Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng để xem xét, đánh giá hồ sơ. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan;

\* Tổ chức họp Hội đồng đánh giá hồ sơ;

\* Hoàn thiện hồ sơ sau họp Hội đồng, lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành 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.

**- Bước 4: Trả kết quả**

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ 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.

+ 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-BKHHCN.

+ Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyên 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 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-BKHHCN.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Tổng thời gian giải quyết là 22 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó:

+ Sở Khoa học và Công nghệ: 15 ngày làm việc;

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: 07 ngày làm việc.

**đ) 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.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Vĩnh Long.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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.

**h) Phí, lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- 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.

- 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-BKHHCN.

- 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 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/TT-BKHHCN.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét hỗ trợ, phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ 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.

+ 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 3 năm kể từ thời điểm ứng dụng, chuyển giao.

+ Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao.

+ Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ có phương án khả thi về thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

- Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét mua, phải đáp ứng điều kiện: Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ 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.

#### **l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Chuyển giao công nghệ 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;

- 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.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ <sup>(1)</sup>**

**Kính gửi: ...<sup>(2)</sup>...**

**1. Thông tin tổ chức, cá nhân đề nghị <sup>(3)</sup>**

- 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 <sup>(4)</sup>**

- 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: <sup>(5)</sup>**

- 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)<sup>(6)</sup>

**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) <sup>(1)</sup>

**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) <sup>(1)</sup>

**Ghi chú:**

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

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**  
**KIỆN NGHỊ**<sup>(1)</sup>

**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**<sup>(3)</sup>

- 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**<sup>(4)</sup>

- 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)<sup>(5)</sup>

**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.

### **3. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (Mã TTHC: 1.011815.H61)**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

##### **- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ ) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

##### **- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ**

###### **\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân 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 gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

###### **\* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

\* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý.

Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.



### - Bước 3: Xử lý hồ sơ

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các bước sau:

\* Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng để xem xét, đánh giá hồ sơ. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan;

\* Tổ chức họp Hội đồng đánh giá hồ sơ;

\* Hoàn thiện hồ sơ sau họp Hội đồng, lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến. Trường hợp hồ sơ không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.

### - Bước 4: Trả kết quả

+ Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

#### c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ 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 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 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Tổng thời gian giải quyết là 22 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó:

+ Sở Khoa học và Công nghệ: 15 ngày làm việc;

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: 07 ngày làm việc.

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

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Vĩnh Long.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến.

**h) Phí, lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- 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 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 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.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Làm rõ hiệu lực, phạm vi bảo hộ, nội dung giải pháp của sáng chế được bảo hộ; nội dung sáng kiến được cơ quan có thẩm quyền công nhận.

- Làm rõ hiệu quả ứng dụng thực tiễn của sáng chế, sáng kiến; nhu cầu của doanh nghiệp, công chúng; điều kiện, khả năng mở rộng quy mô áp dụng sáng chế, sáng kiến.

- Làm rõ khả năng ứng dụng sáng chế, sáng kiến phục vụ lợi ích xã hội trong sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công; phục vụ quốc phòng, an ninh; bảo vệ môi trường, bảo vệ sức khỏe nhân dân.

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Chuyển giao công nghệ 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;

- 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.

**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** <sup>(2)</sup>

- 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** <sup>(3)</sup>

- 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) <sup>(4)</sup>

**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 THẺ 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) <sup>(1)</sup>

**Ghi chú:**

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

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

Độc lập - Tự do - Hạnh phúcKIẾN NGHỊ<sup>(1)</sup>

....., 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)<sup>(3)</sup>**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.

**4. 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 (Mã TTHC: 1.011816.H61)**

**a) Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ 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 bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ ) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>.

**- Bước 2: Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ**

**\* Đối với trường hợp nộp trực tiếp:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính giao cho người nộp hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân 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 gửi cho người nộp để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**\* Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích:**

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện hoặc email cho người nộp biết.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua đường bưu điện hoặc gửi email hoặc thông báo bằng điện thoại cho người nộp biết để bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

**\* Đối với trường hợp hồ sơ nộp tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Vĩnh Long:**

Tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn> chọn mục “Dịch vụ công trực tuyến” và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý.

Nếu hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để

bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ bổ sung hồ sơ không quá một lần).

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

### **- Bước 3: Xử lý hồ sơ**

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các bước sau:

\* Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng để xem xét, đánh giá hồ sơ. Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm đại diện của các cơ quan quản lý và các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan;

\* Tổ chức họp Hội đồng đánh giá hồ sơ;

\* Hoàn thiện hồ sơ sau họp Hội đồng, lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành 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. Trường hợp hồ sơ không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.

### **- Bước 4: Trả kết quả**

Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long, địa chỉ: số 12C, đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long (quầy Sở Khoa học và Công nghệ) hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trao trả kết quả: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

**b) Cách thức thực hiện:** trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ 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-BKHCHN.

+ 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-BKHCHN.

+ Bản thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyên 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-BKHCHN.

+ 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/TT-BKHHCN.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Tổng thời gian giải quyết là 22 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó:

+ Sở Khoa học và Công nghệ: 15 ngày làm việc;

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: 07 ngày làm việc.

**đ) 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.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Vĩnh Long.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ 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.

**h) Phí, lệ phí:** Không có.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn 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 theo mẫu BM II.1 tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN.

- 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-BKHHCN.

- 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 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/TT-BKHHCN.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển 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 được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi



kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng xem xét hỗ trợ, phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ 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.

+ 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 3 năm kể từ thời điểm ứng dụng, chuyển giao.

+ Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao.

+ Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ có phương án khả thi về thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

- Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển 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 được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng xem xét mua, phải đáp ứng điều kiện: Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ 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.

#### **l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Chuyển giao công nghệ 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;

- 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.

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ <sup>(1)</sup>**

**Kính gửi: ...<sup>(2)</sup>.....**

**1. Thông tin tổ chức, cá nhân đề nghị <sup>(3)</sup>**

- 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 <sup>(4)</sup>**

- 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: <sup>(5)</sup>**

- 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)<sup>(6)</sup>

**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) <sup>(1)</sup>

**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) <sup>(1)</sup>

**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

KIỆN NGHỊ<sup>(1)</sup>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**<sup>(3)</sup>

- 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**<sup>(4)</sup>

- 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)<sup>(5)</sup>**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.

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
*(Kèm theo Quyết định số 2055/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2023*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

**1. 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 (Mã TTHC: 1.011812.H61)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học phân công chuyên viên tham mưu xử lý.	Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý khoa học tham mưu thành lập Hội đồng; tổ chức họp Hội đồng; hoàn thiện hồ sơ sau họp Hội đồng trình Lãnh đạo phòng.		12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt gửi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ.		05 ngày
Bước 6	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng.	Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		01 ngày
Bước 8	Công chức trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày

	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC, trong đó:</b> - 01 ngày giải quyết tại Trung tâm PVHCC. - 14 ngày giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ. - 07 ngày giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh.	<b>22 ngày</b>
--	---	----------------

**2. 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 (Mã TTHC: 1.011814.H61)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học phân công chuyên viên tham mưu xử lý.		01 ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý khoa học tham mưu thành lập Hội đồng; tổ chức họp Hội đồng; hoàn thiện hồ sơ sau họp Hội đồng trình Lãnh đạo phòng.	Sở Khoa học và Công nghệ	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt gửi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ.		05 ngày
Bước 6	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng.	Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		01 ngày
Bước 8	Công chức trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày



	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC, trong đó:</b> - 01 ngày giải quyết tại Trung tâm PVHCC. - 14 ngày giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ - 07 ngày giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh.	<b>22 ngày</b>
--	--	----------------

### 3. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (Mã TTHC: 1.011815.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ phân công chuyên viên tham mưu xử lý.	Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý công nghệ tham mưu thành lập Hội đồng; tổ chức họp Hội đồng; hoàn thiện hồ sơ sau họp Hội đồng trình Lãnh đạo phòng.		12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt gửi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ.		05 ngày
Bước 6	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng.	Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		01 ngày
Bước 8	Công chức trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày

	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC, trong đó:</b> - 01 ngày giải quyết tại Trung tâm PVHCC. - 14 ngày giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ. - 07 ngày giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh.	<b>22 ngày</b>
--	---	----------------

**4. 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 (Mã TTHC: 1.011816.H61)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ xử lý.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ phân công chuyên viên tham mưu xử lý.		01 ngày
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý công nghệ tham mưu thành lập Hội đồng; tổ chức họp Hội đồng; hoàn thiện hồ sơ sau họp Hội đồng trình Lãnh đạo phòng.	Sở Khoa học và Công nghệ	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt gửi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.		01 ngày
Bước 5	Chuyên viên phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ.		05 ngày
Bước 6	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Văn phòng.	Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, lưu hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.		01 ngày
Bước 8	Công chức trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày

	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC, trong đó:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 ngày giải quyết tại Trung tâm PVHCC.</li><li>- 14 ngày giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ</li><li>- 07 ngày giải quyết tại Ủy ban nhân dân tỉnh.</li></ul>	<b>22 ngày</b>
--	---	----------------

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**TỈNH VĨNH LONG**

*(Kèm theo Quyết định số 2055/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)*

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
<b>Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ</b>			
1	1.002935. 000.00.00 .H61	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN 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;</li> <li>- Quyết định số 1668/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</li> </ul>
2	2.001164. 000.00.00 .H61	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN 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;</li> <li>- Quyết định số 1668/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và</li> </ul>

			công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
3	2.001148. 000.00.00 .H61	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	<p>- 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 Chuyên giao công nghệ;</p> <p>- Quyết định số 1668/QĐ-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</p>