

Số 2154/QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 06 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và nội dung thủ tục hành chính mới ban hành;
danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ hỗ trợ xây dựng và phát triển
thương hiệu cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ số: 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết dự thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 05/10/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Ninh khóa XIX, kỳ họp thứ 13 ban hành Quy định hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh đến năm 2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 danh mục và nội dung thủ tục hành chính mới ban hành; 02 danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh đến năm 2030.

(Chi tiết theo Phụ lục đính kèm)

Điều 2. Giao Sở Công Thương:

1. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông đăng tải công khai đầy đủ nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này trên Cổng Thông tin Dịch vụ công tỉnh; cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình


điện tử và hoàn thiện việc triển khai thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Thời hạn hoàn thành chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

2. Phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh, đơn vị có liên quan nghiêm yết công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận và giải quyết theo quy định ngay sau khi Quyết định được ban hành.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở TT&TT, Trung tâm HCC tỉnh (để phối hợp thực hiện);
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT, Chuyên viên NN-TN;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vương Quốc Tuấn

PHỤ LỤC

DANH MỤC VÀ NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ HỖ TRỢ XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN THƯƠNG HIỆU CHO CÁC DOANH NGHIỆP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẮC NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2154 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

I. DANH MỤC VÀ NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Danh mục thủ tục hành chính

STT	Tên thủ tục hành chính
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
1	Quy trình hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh
2	Quy trình hỗ trợ Doanh nghiệp đăng ký bảo hộ sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu và công nhận giống cây trồng mới

2. Nội dung thủ tục hành chính

Tên thủ tục số 1	Hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh
Trình tự thực hiện	
Bước 1: Nộp hồ sơ <ul style="list-style-type: none">Hằng năm, căn cứ các quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, các đơn vị chủ trì đề xuất xây dựng Chương trình gửi Sở Công Thương (qua Trung tâm hành chính công tỉnh) trước ngày 30 tháng 8 của năm trước năm kế hoạch.Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:<ul style="list-style-type: none">a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định;b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn giải quyết.	

	<p>Bước 2: Thẩm định, phê duyệt</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Công Thương tiếp nhận, đánh giá, thẩm định Chương trình của các đơn vị chủ trì và tổng hợp thành Chương trình chung gửi cơ quan liên quan để lấy ý kiến - Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan liên quan, trước ngày 30 tháng 10 của năm trước năm kế hoạch, Sở Công Thương xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt Chương trình <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ nhận được Quyết định phê duyệt Chương trình hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh, Sở Công Thương có trách nhiệm chuyển tới bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTHCC tỉnh</p>
Cách thức thực hiện	
	<p>Nộp Trực tiếp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh, số 11A Lý Thái Tổ, phường Suối Hoa, TP Bắc Ninh, tỉnh Bắc Ninh hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến một phần tại địa chỉ https://dvc.bacninh.gov.vn</p>
Thành phần, số lượng hồ sơ	
	<p>1. Thành phần hồ sơ bao gồm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề xuất (Mẫu 2). - Nội dung chi tiết Chương trình (Mẫu 3). - Dự toán kinh phí chi tiết Chương trình (Mẫu 4) . - Báo cáo kết quả thực hiện năm trước (nếu có). <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị chủ trì đề xuất xây dựng Chương trình gửi Sở Công Thương (qua Trung tâm hành chính công tỉnh) trước ngày 30 tháng 8 của năm trước năm kế hoạch. - Trước ngày 30 tháng 10 của năm trước năm kế hoạch, Sở Công Thương xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt Chương trình
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	

	Tổ chức, đơn vị có chức năng hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện xúc tiến thương mại, xây dựng phát triển thương hiệu thuộc các Sở, ban, ngành; Liên minh các Hợp tác xã; Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh trên địa bàn tỉnh.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Sở Công Thương
Cơ quan có thẩm quyền	
	Ủy ban nhân dân tỉnh
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Quyết định phê duyệt Chương trình hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh
Phí, lệ phí: Không	
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai... Đính kèm ngay sau thủ tục này, tổ chức, cá nhân có thể bổ sung cho phù hợp với nội dung hỗ trợ và từng loại hình công việc.	
	<ul style="list-style-type: none"> - Công văn đề xuất (Mẫu 2) - Nội dung chi tiết Chương trình (Mẫu 3) - Dự toán kinh phí chi tiết Chương trình (Mẫu 4) - Báo cáo kết quả thực hiện năm trước (nếu có)
Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính	
	<ul style="list-style-type: none"> - Là các tổ chức, đơn vị có chức năng hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện xúc tiến thương mại, xây dựng phát triển thương hiệu thuộc các Sở, ban, ngành; Liên minh các Hợp tác xã; Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh trên địa bàn tỉnh - Nội dung Chương trình phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, năng lực của đơn vị chủ trì và phù hợp với ngành hàng, sản phẩm ưu tiên hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu quy định tại khoản 5 Điều 1 Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 05/10/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 05/10/2023 của HĐND tỉnh về việc Ban hành Quy định hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh đến năm 2030

(TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN)
TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20 ...

“V/v đề xuất Chương trình Thương hiệu
 năm”

Kính gửi: (Cơ quan quản lý chương trình)

Căn cứ Nghị quyết số/2023/NQ-HĐND ngày/..../2023 của
 HĐND tỉnh Bắc Ninh quy định hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu cho
 các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh đến năm 2030;

Căn cứ Công văn số /SCT-QLTM ngày ... /.../20.... của (Cơ quan
 quản lý chương trình) V/v xây dựng Chương trình Thương hiệu năm 20...

(Tên đơn vị chủ trì) đề xuất...Chương trình Thương hiệu nămvới tổng
 kinh phí đề nghị ngân sách địa phương hỗ trợ là triệu đồng, bao gồm:

1.

2.

3.

4.

....

(Nội dung Chương trình và dự toán kinh phí chi tiết kèm theo)

Đề nghị (Cơ quan quản lý chương trình) xem xét, thẩm định và tổng hợp
 trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

.....

- Lưu : VT

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, đóng dấu)

CHƯƠNG TRÌNH THƯƠNG HIỆU NĂM 20.....

(Kèm theo Công văn số:ngàycủa)

1. (Tên chương trình 1.....)

a) Sự cần thiết

(Nêu rõ căn cứ, lý do và sự cần thiết phải triển khai thực hiện chương trình...? Sự phù hợp với các quy hoạch, kế hoạch, đề án, chương trình phát triển KTXH của tỉnh, của địa phương...? Sự phù hợp với nhu cầu thực tế của doanh nghiệp địa phương...?)

b) Mục tiêu

(Nêu rõ mục tiêu của Chương trình....?)

c) Nội dung

- Tên chương trình: *(Ghi rõ tên Chương trình....)*- Thời gian thực hiện: *(Ghi rõ thời gian thực hiện, ngày, tháng hoặc quý, trường hợp kéo dài qua hai năm thì ghi rõ từng năm thực hiện.....)*- Địa điểm: *(Nêu rõ địa điểm thực hiện chương trình...)*- Đơn vị tham gia: *(Nêu rõ thành phần doanh nghiệp, HTX tham gia; tiêu chí lựa chọn đơn vị tham gia....)*- Quy mô: *(VD: Dự kiến số lượng doanh nghiệp, HTX tham gia; số lượng sản phẩm được quảng bá giới thiệu...)*

d) Kế hoạch triển khai và tiến độ thực hiện

(Xây dựng bảng kế hoạch, nội dung, hạng mục công việc chi tiết triển khai; dự kiến thời gian thực hiện, kết thúc; dự kiến bộ phận, cá nhân thực hiện..)

Stt	Hạng mục công việc chính	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Đơn vị, bộ phận thực hiện
1				
.....				

đ) Dự toán kinh phí

- Tổng dự toán kinh phí:đồng, trong đó :

+ Kinh phí đề nghị NSDP hỗ trợ: đồng

+ Kinh phí tự huy động cân đối : đồng

*(Dự toán kinh phí chi tiết theo Phụ lục số.....)*e) Hiệu quả dự kiến *(Phân tích, đánh giá hiệu quả dự kiến cả về mặt định tính và định lượng, ngắn hạn và dài hạn, trực tiếp và gián tiếp phù hợp với mục tiêu của chương trình...)***2. (Tên chương trình 2.....) (Bố cục và nội dung như trên)****3.....****THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký tên, đóng dấu)*

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

Mẫu 4

DỰ TOÁN KINH PHÍ CHI TIẾT
CHƯƠNG TRÌNH THƯƠNG HIỆU NĂM 20.....

Tên chương trình:.....

Đvt: đồng

STT	Nội dung hạng mục công việc	Dự toán kinh phí						Ghi chú
		Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng kinh phí thực hiện		
						Tổng số	Kinh phí đề nghị NS hỗ trợ (100%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								(Ghi rõ điều, khoản, văn bản ngân sách qui định, áp dụng...)
	Tổng cộng				-	-	-	

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm 202...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký và đóng dấu)

Tên thủ tục số 2	Hỗ trợ đăng ký bảo hộ sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu và công nhận giống cây trồng mới
Trình tự thực hiện	
	<p>Bước 1: Nộp hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hằng năm, trên cơ sở Chương trình chung được UBND tỉnh phê duyệt, đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình công khai trên phương tiện thông tin truyền thông và website của đơn vị về nội dung, số lượng, kinh phí hỗ trợ để các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh biết và nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ. - Các doanh nghiệp nhỏ và vừa, Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã (sau đây gọi tắt là doanh nghiệp) thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật, có trụ sở chính đặt trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh (có nhu cầu hỗ trợ) nộp hồ sơ trước ngày 30 tháng 11 về đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình. - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người đến nộp hồ sơ bổ sung đầy đủ theo quy định; b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, cán bộ tiếp nhận hồ sơ viết giấy biên nhận giao cho người nộp và chuyển hồ sơ về cơ quan chuyên môn giải quyết. <p>Bước 2: Thẩm định, phê duyệt</p> <p>Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Đơn vị chủ trì xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian năm (05) ngày làm việc, đơn vị chủ trì có trách nhiệm trả lời tổ chức, cá nhân bằng văn bản và hướng dẫn chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trước ngày 10 tháng 12 của năm thực hiện Chương trình. <p>Sau ngày 10/12 nêu trên doanh nghiệp không sửa đổi, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu, đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình thông báo bằng văn bản chấm dứt việc xem xét đề nghị hỗ trợ.</p> <ul style="list-style-type: none"> b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đáp ứng đủ điều kiện quy định, trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình ban hành quyết định hỗ trợ theo quy định. <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>Trong thời hạn năm 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định hỗ trợ,</p>

	đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình có trách nhiệm chuyển kinh phí hỗ trợ vào tài khoản của doanh nghiệp được hỗ trợ.
Cách thức thực hiện	
	Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến tại đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình (là các tổ chức đơn vị có chức năng hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện xúc tiến thương mại, xây dựng phát triển thương hiệu thuộc các Sở, ban, ngành, Liên minh các Hợp tác xã, Hiệp hội doanh nghiệp nhỏ và vừa tỉnh trên địa bàn tỉnh)
Thành phần, số lượng hồ sơ	
	<p>I. Thành phần hồ sơ bao gồm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu 1). - Bản sao công chứng văn bằng bảo hộ (đối với đăng ký bảo hộ trong nước); đơn được chấp nhận hợp lệ, các văn bản tương ứng theo quy định của tổ chức quốc tế hoặc quốc gia nộp đơn (đối với đăng ký bảo hộ ở nước ngoài). <p>II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>
Thời hạn giải quyết	
	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét tính hợp lệ của Hồ sơ trong thời gian 05 ngày làm việc - Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình ban hành quyết định hỗ trợ theo quy định. - Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định hỗ trợ, đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình có trách nhiệm chuyển kinh phí hỗ trợ vào tài khoản của doanh nghiệp được hỗ trợ
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	
	<ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình - Các doanh nghiệp nhỏ và vừa, Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật, có trụ sở chính đặt trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh (có nhu cầu hỗ trợ)
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	
	Đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình

Cơ quan có thẩm quyền	
	Đơn vị chủ trì thực hiện Chương trình
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	
	Quyết định hỗ trợ kinh phí đăng ký bảo hộ sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu và công nhận giống cây trồng mới
Phí, lệ phí: Không	
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai.... Đính kèm ngay sau thủ tục này, tổ chức, cá nhân có thể bổ sung cho phù hợp với nội dung hỗ trợ và từng loại hình công việc.	
	Mẫu số 1: Văn bản đề nghị hỗ trợ;
Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính	
	<ul style="list-style-type: none"> - Các doanh nghiệp nhỏ và vừa, Hợp tác xã, Liên hiệp hợp tác xã thuộc mọi thành phần kinh tế được thành lập theo quy định của pháp luật, có trụ sở chính đặt trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh (có nhu cầu hỗ trợ) - Có văn bằng bảo hộ (đối với đăng ký bảo hộ trong nước); đơn được chấp nhận hợp lệ, các văn bản tương ứng theo quy định của tổ chức quốc tế hoặc quốc gia nộp đơn (đối với đăng ký bảo hộ ở nước ngoài) theo quy định.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	
	Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 05/10/2023 của HĐND tỉnh về việc Ban hành Quy định hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh đến năm 2030

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Đăng ký bảo hộ:

Kính gửi:

1. Tên đơn vị (Công ty/HTX/Liên hiệp HTX):
2. Địa chỉ:
3. Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:
4. Điện thoại: Website:
5. Số tài khoản:; Ngân hàng:; Chủ tài khoản:
6. Ngành nghề SXKD chính:
7. Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm trước:
8. Tổng nguồn vốn (*tương đương tổng tài sản được xác định trong bảng cân đối kế toán năm trước*):
9. Tổng doanh thu năm trước:
10. Doanh nghiệp tự xác định quy mô của đơn vị (*DNNVV tham khảo Theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 80/2021/NĐ-CP ngày 26/8/2021 của Chính phủ*)
 Doanh nghiệp siêu nhỏ; Doanh nghiệp nhỏ; Doanh nghiệp vừa
11. Người đại diện theo pháp luật:
Họ và tên:; Chức vụ:
12. Người liên hệ:; Điện thoại:
13. Đề nghị xem xét hỗ trợ như sau:

Căn cứ Nghị quyết số/2023/NQ-HĐND ngày/...../2023 của HĐND tỉnh Bắc Ninh quy định hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định sốngày/.../20....của UBND tỉnh về việc phê duyệt Chương trình hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh năm...

Căn cứ Quyết định sốngày/.../20....của.... về việc phê duyệt hỗ trợ kinh phí đăng ký bảo hộ sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu và công nhận giống cây trồng mới năm 20....,

(Tên đơn vị được hỗ trợ....) đề nghị hỗ trợ kinh phí cụ thể như sau:

TT	Nội dung đề nghị hỗ trợ	Số lượng	Mức đề nghị hỗ trợ
1			
...			

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ: (đ); (*Bằng chữ:*

Đơn vị cam đoan thông tin kê khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về việc kê khai trên./.

Bắc Ninh, ngày.....tháng.....năm 202...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký và đóng dấu)

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.006860	Thủ tục hỗ trợ kinh phí đăng ký bảo hộ nhãn hiệu hàng hóa(NHHH)	Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 05/10/2023 của HĐND tỉnh về việc Ban hành Quy định hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh đến năm 2030	Công nghiệp địa phương	Sở Công thương
2	1.006862	Thủ tục hỗ trợ kinh phí đăng ký bảo hộ nhãn hiệu tập thể	Nghị quyết số 14/2023/NQ-HĐND ngày 05/10/2023 của HĐND tỉnh về việc Ban hành Quy định hỗ trợ xây dựng và phát triển thương hiệu cho các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh đến năm 2030	Công nghiệp địa phương	Sở Công thương