

Số: **2225**/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày **01** tháng **10** năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục 07 thủ tục hành chính ban hành mới, 06 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1564/QĐ-BKHHCN ngày 21 tháng 7 năm 2023 của 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;

Căn cứ Quyết định số 1668/QĐ-BKHHCN ngày 01 tháng 8 năm 2023 của 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 Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1359/TTr-SKHHCN ngày 11 tháng 9 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 07 thủ tục hành chính ban hành mới, 06 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bến Tre (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ 03 thủ tục hành

chính (số thứ tự 01, 02, 03) lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 1218/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 50 thủ tục hành chính ban hành mới, 17 thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bến Tre và 03 thủ tục hành chính (số thứ tự 01, 02, 03) lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 2259/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 07 thủ tục hành chính mới ban hành; 02 thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bến Tre.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng dự thảo Quyết định phê duyệt 07 quy trình nội bộ ban hành mới trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 4. 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 4;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Phòng KSTT, KT, TTPVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, Nh.

CHỦ TỊCH



Trần Ngọc Tam

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI VÀ BỊ BÃI BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 2225 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ					
01	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. (địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre)	Không	Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và
02	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển cơ sở
03	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	

	ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.				dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.
04	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, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	Thông tư số 14/2023/TT-BKHCN ngày 30/6/2023 của 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 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
05	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, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	
06	Mua sáng chế, sáng kiến.	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	
07	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, trong điểm, chủ lực.	22 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không	

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
01	1.004473	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26/6/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28/6/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.
02	1.004460	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.	
03	1.004467	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.	
04	1.002935	Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.	Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
05	2.001164	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.	
06	2.001148	Mua sáng chế, sáng kiến.	

Phụ lục II
NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 2225 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2023
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ

01. Thủ tục: Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1:

. Đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có nhu cầu đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp hoặc đã đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp trước khi nghiệm thu chính thức. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại cơ quan có thẩm quyền về đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

. Đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp sau khi được nghiệm thu chính thức, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thực hiện đăng ký kết quả tại các cơ quan có thẩm quyền về đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, nhưng không muộn hơn 60 ngày kể từ ngày được nghiệm thu chính thức.

+ Bước 2: Công chức một cửa có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định và cấp giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Bước 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để nhận kết quả hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có nhu cầu).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

Đối với hồ sơ đăng ký trực tuyến: Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thực hiện đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan có thẩm quyền về đăng ký theo quy định, Hồ sơ đăng ký phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf), sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001), được ký số hoặc số hóa từ bản giấy, bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước theo Mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2023/TT-BKHCHN)*.

+ 01 bản Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có xác nhận hợp pháp của tổ chức chủ trì nhiệm vụ về việc đã hoàn thiện kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nghiệm thu chính thức*.

+ 01 bản Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; 01 bản dữ liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (bao gồm mã nguồn và dữ liệu) và các tài liệu khác (nếu có).

+ Bản sao Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

+ Đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có).

+ 01 Phiếu mô tả công nghệ theo Mẫu 8 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCHN đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước theo Mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN.

+ Phiếu mô tả công nghệ theo Mẫu 8 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013.

+ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.

+ Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

<i>Học hàm, học vị</i> ⁽⁵⁾ :	<i>Chức danh nghề nghiệp</i> ⁽⁶⁾ :
<i>Điện thoại:</i>	<i>E-mail:</i>
12. Tổng kinh phí (triệu đồng): Bằng chữ: <i>Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):</i>	
13. Thời gian thực hiện: tháng, (bắt đầu từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm)	
14. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị) ⁽⁷⁾ : 1. Kỹ sư... Nguyễn Văn A. 2. Tiến sĩ... Nguyễn Văn B. 3. Cử nhân... Nguyễn Văn C. 4. ,.....	
15. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số.....ngày.... tháng ... năm ... của..... ⁽⁸⁾	
16. Họp nghiệm thu chính thức ngày ... tháng ... năm ... tại:.....	
17. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 17.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử): 17.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử): 17.3. Dữ liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện phần mềm (bao gồm mã nguồn và dữ liệu) (nếu có) 17.4. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bản giấy hoặc bản điện tử): 17.5. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các thành viên về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có, bản giấy hoặc bản điện tử). 17.6. Tài liệu khác (nếu có):	
18. Ngày tháng năm đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Tôi cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ.	

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽⁵⁾ Học hàm: Giáo sư, Phó Giáo sư. Học vị: Tiến sĩ, Thạc sĩ, Kỹ sư, Cử nhân, Bác sỹ...

⁽⁶⁾ Chức danh nghề nghiệp bao gồm: Chức danh nghiên cứu khoa học và chức danh công nghệ.

⁽⁷⁾ Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự do chủ nhiệm nhiệm vụ quy định.

⁽⁸⁾ Ghi tên cơ quan ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

Mẫu 8
14/2014/TT-BKHCN

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM
VỤ⁽¹⁾**
**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM
VỤ⁽²⁾**

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

....., ngày..... tháng năm.....

PHIẾU MÔ TẢ CÔNG NGHỆ

1. Tên công nghệ:
2. Thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
4. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
7. Tên sản phẩm:
8. Mô tả (sơ lược quy trình sản xuất; sản phẩm và đặc tính kỹ thuật; lĩnh vực áp dụng; yêu cầu nguyên vật liệu; yêu cầu nhà xưởng, nhiên liệu...; yêu cầu nhân lực):
9. Công suất, sản lượng:
10. Mức độ triển khai (nếu có):
11. Số liệu kinh tế (đơn giá thành phẩm, giá thiết bị, phí đào tạo, phí vận hành, phí bản quyền, phí bí quyết, tỷ lệ xuất khẩu sản phẩm...nếu có):
12. Hình thức chuyển giao (chìa khóa trao tay, liên doanh, bán thiết bị, bán li-xăng ...):
13. Dạng tài liệu (công nghệ, dự án, tiến bộ kỹ thuật...) :
14. Địa chỉ liên hệ :

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**CHỦ NHIỆM NHIỆM
VỤ**
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽¹⁾ Ghi tên bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

02. Thủ tục: Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước sau khi được cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền công nhận, được khuyến khích đăng ký và lưu giữ tại các cơ quan có thẩm quyền về đăng ký, được khuyến khích đăng ký và giao nộp tại tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

+ Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ và cấp giấy biên nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Bước 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để nhận kết quả hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có nhu cầu).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

Đối với hồ sơ đăng ký trực tuyến: tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thực hiện đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan có thẩm quyền về đăng ký theo quy định, Hồ sơ đăng ký phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf), sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001), được ký số hoặc số hóa từ bản giấy, bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước theo mẫu 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN*.

+ Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và các báo cáo, tài liệu liên quan khác (nếu có).

+ Văn bản xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền*.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước theo mẫu 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013.

+ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.

+ Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

9. Văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của số..... ngày..... tháng năm ⁽⁵⁾
10. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 10.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyên + bản điện tử): 10.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử): 10.3. Tài liệu khác:
11. Ngày tháng năm đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ (nếu có)⁽⁶⁾**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽⁵⁾ Ghi tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽⁶⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

03. Thủ tục: Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước, tổ chức mua kết quả phải thực hiện đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu và phát triển công nghệ tại tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh ((Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

- Bước 2. Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ yêu cầu bổ sung. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.

- Bước 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để nhận kết quả hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có nhu cầu).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

Đối với hồ sơ đăng ký trực tuyến: tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thực hiện đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan có thẩm quyền về đăng ký theo quy định, Hồ sơ đăng ký phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf), sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001), được ký số hoặc số hóa từ bản giấy, bảo đảm tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác các nội dung theo bản giấy.

- Thành phần hồ sơ:

01 Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước theo Mẫu 7 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN*.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân.
- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

01 Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước theo Mẫu 7 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013.

+ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.

+ Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA
TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ⁽⁷⁾
TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ⁽⁸⁾**

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

....., ngày..... tháng năm.....

*(Nếu kết quả nghiên cứu khoa học và
phát triển công nghệ có mang nội dung
bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ
mật của nhiệm vụ tại đây)*

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ
ĐƯỢC MUA BẰNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
2. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật	
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có):	
Họ và tên:	Giới tính:
Trình độ học vấn:	Chức danh khoa học:
Chức vụ:	
Điện thoại:	Fax:
E-mail:	
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có):	
Họ và tên thủ trưởng:	
Địa chỉ:	Tỉnh/thành phố:
Điện thoại:	Fax:
Website:	
5. Tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
Họ và tên thủ trưởng:	
Địa chỉ:	Tỉnh/thành phố:
Điện thoại:	Fax:
Website:	
6. Tổng kinh phí mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (triệu đồng) :	
Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):	

⁽⁷⁾ Ghi tên Bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

⁽⁸⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

7. Hình thức mua: <input type="checkbox"/> Quyền sở hữu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
8. Lĩnh vực nghiên cứu:
9. Tóm tắt thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
10. Địa chỉ, phạm vi ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
11. Ngày tháng năm đăng ký kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

04. 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

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đến cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng (Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)

+ Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:

. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ thông báo để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện;

. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá 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;

. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ 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 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để nhận kết quả hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có nhu cầu).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

- Thành phần hồ sơ:

+ 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*.

+ 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 (01 bản giấy và 01 bản điện tử).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ;

- Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc;

- Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.

- **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.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ

- **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.

- **Phí, lệ phí:** Không .

- **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

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

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.

- 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017.

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

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

Kính gửi: ...(1)

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

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

.....

- Địa chỉ/Mã định danh cá nhân:

.....

- Điện thoại: Email:

.....

- Lĩnh vực hoạt động:

.....

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

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

.....

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

.....

3. Tài liệu gửi kèm (nếu có)⁽⁴⁾

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽⁵⁾

Ghi chú:

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

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

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

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

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

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 về tổ chức, cá nhân đề nghị⁽¹⁾

- 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⁽³⁾

(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)⁽¹⁾

Ghi chú:

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

BẢN THỂ HIỆN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ 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)⁽¹⁾

Ghi chú:

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

05. 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

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: 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 đến cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ứng dụng (Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

+ Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:

. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ thông báo để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện.

. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá. 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.

. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ 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 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để nhận kết quả hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có nhu cầu).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

- Thành phần hồ sơ:

+ 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-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, 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-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-BKHCHN*.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

+ Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc.

+ 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: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.

- **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.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

- **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.

- **Phí, lệ phí:** Không.

- **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-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, 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-BKHCHN.

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

+ 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.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được cơ quan có thẩm quyền 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 cơ quan có thẩm quyền 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017.

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

+ Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 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 ⁽¹⁾

Kính gửi: ...⁽²⁾...

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

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

.....

- Địa chỉ/Mã định danh cá nhân:

.....

- Điện thoại: Email:

.....

- Lĩnh vực hoạt động:

.....

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

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

.....

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

.....

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

• Hỗ trợ kinh phí cho kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

- Đề xuất Kinh phí đề nghị hỗ trợ (dự kiến):

.....

- Đề xuất Tên cơ quan, tổ chức hỗ trợ:

.....

• Hỗ trợ thông qua nhiệm vụ khoa học và phát triển công nghệ:

- Đề xuất Kinh phí đề nghị hỗ trợ (dự kiến):

.....

- Đề xuất Tên chương trình, đề án do Bộ, ngành, địa phương quản lý:

.....

• Mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

- Đề xuất Kinh phí đề nghị mua (dự kiến):

.....

- Đề xuất Tên cơ quan, tổ chức mua:

.....

....., ngày.... tháng năm

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

Ghi chú:

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

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

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

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

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

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

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

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

THUYẾT MINH

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

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

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

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

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

.....
.....

2. Đối với hỗ trợ kinh phí:

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

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

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

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

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

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

Ghi chú:

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

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

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

1.1. Tên kết quả:

.....

1.2. Phạm vi ứng dụng, chuyển giao:

.....

1.3. Quy mô ứng dụng, chuyển giao:

.....

1.4. Thông tin khác (nếu có):

.....

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

.....

.....

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

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

Ghi chú:

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

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC
KIẾN NGHỊ⁽¹⁾**

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

....., ngày tháng năm 20....

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

Kính gửi:(2).....

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

- Tên cơ quan, tổ chức:

.....

- Địa chỉ:

.....

.....

- Điện thoại: Email:

.....

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

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

.....

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

.....

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

- Sự cần thiết:

.....

- Phương án quản lý, khai thác, chuyển giao:

.....

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

Ghi chú:

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

- (2): Cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.
- (3): Ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó, ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản kiến nghị.
- (4): Ghi tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Làm rõ tính mới, tính ưu việt, tính sáng tạo của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.
- (5): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

06. Thủ tục: Mua sáng chế, sáng kiến

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến đến cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh nơi sáng chế, sáng kiến được ứng dụng hiệu quả ở quy mô nhỏ (Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

- Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ thông báo để tổ chức, cá nhân nộp bổ sung, hoàn thiện.

+ Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá. 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.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ 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 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để nhận kết quả hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có nhu cầu).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

- Thành phần hồ sơ:

+ 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-BKHCHN*.

+ 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-BKHCHN*.

+ 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-BKHCHN*.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

+ Đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc.

+ Văn bản thông báo kết quả đánh giá hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.

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

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

- **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.

- **Phí, lệ phí:** Không có.

- **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-BKHCHN.

+ 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-BKHCHN.

+ 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-BKHCHN.

- **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.

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- + Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017.
- + Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ.
- + Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 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⁽²⁾

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị mua sáng chế, sáng kiến:

.....

- Địa chỉ/Mã định danh cá nhân:

.....

- Điện thoại: Email:

.....

- Lĩnh vực hoạt động:

.....

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

2.1. Tên sáng chế/sáng kiến:

.....

- Tóm tắt giải pháp của sáng chế được bảo hộ:

.....

- Tóm tắt giải pháp của sáng kiến được cơ quan có thẩm quyền công nhận:

.....

2.2. Văn bằng bảo hộ sáng chế/ giấy chứng nhận đăng ký sáng kiến:

.....

2.3. Tên, địa chỉ chủ sở hữu sáng chế, sáng kiến:

.....

2.4. Tính mới, tính ưu việt của sáng kiến, sáng chế:

.....

2.5. Kinh phí đề nghị mua sáng chế/sáng kiến:/đồng. (Bằng chữ:....)

2.6. Đề xuất tên cơ quan, tổ chức mua:

.....

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽⁴⁾

Ghi chú:

- (1): Cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ mua sáng chế, sáng kiến quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.
- (2): Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi họ tên; đối với trường hợp là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó; Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi mã định danh cá nhân, nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản đề nghị.
- (3): Nếu người sở hữu sáng chế, sáng kiến là cá nhân thì ghi họ tên; đối với trường hợp là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó; Nếu người sở hữu là cá nhân thì ghi mã định danh cá nhân, nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản đề nghị; Minh chứng (nếu có) để xác định giá của sáng chế (có thể xác định thông qua chi phí đã bỏ ra để nghiên cứu, hoặc xác định thông qua chứng thư định giá của cơ quan có thẩm quyền/được chỉ định,...).
- (4): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

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

1. Thông tin về sáng chế, sáng kiến:

1.1. Tên sáng chế, sáng kiến:

.....

1.2. Chủ sở hữu sáng chế, sáng kiến:

.....

1.3. Thời hạn bảo hộ:

.....

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

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

.....

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

.....

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

.....

.....

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

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

Ghi chú:

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

BM III.3

14/2023/TT-BKHCN

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC
KIẾN NGHỊ** ⁽¹⁾

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

....., ngày tháng năm 20....

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

Kính gửi:(2).....

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

- Tên cơ quan, tổ chức:

.....

- Địa chỉ:

.....

.....

- Điện thoại: Email:

.....

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

- Tên sáng chế/sáng kiến:

.....

- Tên, địa chỉ chủ sở hữu sáng chế, sáng kiến:

.....

- Văn bằng bảo hộ sáng chế/Giấy chứng nhận sáng kiến:

.....

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

- Sự cần thiết:

.....

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

.....

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

Ghi chú:

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

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

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

07. 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.

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: 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 tại cơ quan có thẩm quyền cấp tỉnh nơi kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng (Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh).

+ Bước 2: Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:

. Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ gửi thông báo tới tổ chức, cá nhân yêu cầu sửa đổi, bổ sung.

. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá. 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.

. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng, cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ 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 3: Đến hẹn, tổ chức, cá nhân mang biên nhận đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để nhận kết quả hoặc nhận kết quả qua đường bưu điện hoặc trực tuyến (nếu có nhu cầu).

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

+ Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

+ Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

- Thành phần hồ sơ:

+ 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, 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-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-BKHCHN*.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ (01 bản giấy và 01 bản điện tử).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có): 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

+ Thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc.

+ 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: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.

- **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.

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Khoa học và Công nghệ.

- **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.

- **Phí, lệ phí:** Không có.

- **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-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, 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-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.

- 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 cơ quan có thẩm quyền 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 cơ quan có thẩm quyền 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017.

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

+ Thông tư số 14/2023/TT-BKHHCN ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính quy định tại một số điều của Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 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 ⁽¹⁾

Kính gửi: ...⁽²⁾...

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

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:

.....

- Địa chỉ/Mã định danh cá nhân:

.....

- Điện thoại: Email:

.....

- Lĩnh vực hoạt động:

.....

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

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

.....

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

.....

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

• Hỗ trợ kinh phí cho kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

- Đề xuất Kinh phí đề nghị hỗ trợ (dự kiến):

.....

- Đề xuất Tên cơ quan, tổ chức hỗ trợ:

.....

• Hỗ trợ thông qua nhiệm vụ khoa học và phát triển công nghệ:

- Đề xuất Kinh phí đề nghị hỗ trợ (dự kiến):

.....

- Đề xuất Tên chương trình, đề án do Bộ, ngành, địa phương quản lý:

.....

• Mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

- Đề xuất Kinh phí đề nghị mua (dự kiến):

.....

- Đề xuất Tên cơ quan, tổ chức mua:

.....

....., ngày.... tháng năm

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

Ghi chú:

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

1. Đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

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

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

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

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

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

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

THUYẾT MINH

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

I. Sự cần thiết phải hỗ trợ kinh phí,

mua:

II. Thuyết minh về kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:**1. Đối với mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:**

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

.....
.....

2. Đối với hỗ trợ kinh phí:

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

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

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

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

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

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

Ghi chú:

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

BM II.3

14/2023/TT-BKHCN

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

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

1.1. Tên kết quả:

.....

1.2. Phạm vi ứng dụng, chuyển giao:

.....

1.3. Quy mô ứng dụng, chuyển giao:

.....

1.4. Thông tin khác (nếu có):

.....

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

.....

.....

....., ngày.... tháng năm

TỔ CHỨC/ CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ

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

Ghi chú:

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

BM II.4

14/2023/TT-BKHCN

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC
KIẾN NGHỊ⁽¹⁾**

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

....., ngày tháng năm 20....

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

Kính gửi:(2).....

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

- Tên cơ quan, tổ chức:

.....

- Địa chỉ:

.....
.....

- Điện thoại: Email:

.....

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

- Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

.....

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

.....

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

- Sự cần thiết:

.....
...

- Phương án quản lý, khai thác, chuyển giao:

.....

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

Ghi chú:

- (1): Cơ quan, tổ chức kiến nghị có thể là: tổ chức có khả năng đánh giá; có khả năng nhận và ứng dụng trong thực tiễn hoặc là tổ chức khai thác kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ...
- (2): Cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ quy định tại khoản 5 Điều 20 Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018.
- (3): Ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó, ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản kiến nghị.
- (4): Ghi tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Làm rõ tính mới, tính ưu việt, tính sáng tạo của kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.
- (5): Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.