

Số: 1981/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 10 tháng 9 năm 2018

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành,  
thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thừa Thiên Huế

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Điều 2.** Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cập nhật các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định; niêm yết, công bố công khai thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

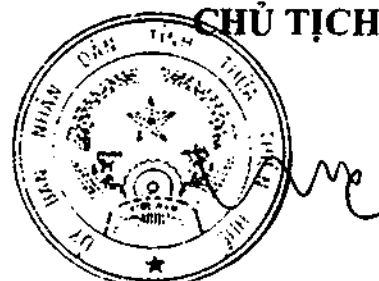
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xây dựng, ban hành quy trình giải quyết các thủ tục hành chính này theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 5;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ) (gửi qua mạng);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ngành thuộc UBND tỉnh (gửi qua mạng);
- UBND các huyện, TX, TP Huế (gửi qua mạng);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, CCHC, DL, HCC..



Phan Ngọc Thọ

**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**ĐƯỢC THAY THẾ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA**  
**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**  
*(Kèm theo Quyết định số 1981 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2018*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ**

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định TTHC
<b>Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ</b>					
1	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	25 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công tỉnh, 01 Lê Lai, TP Huế	-	- Luật Chuyển giao công nghệ; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ
2	Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	25 ngày làm việc		-	
3	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến	25 ngày làm việc		-	
4	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	Không quy định tổng thời gian		-	
5	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ	Không quy định tổng thời gian		-	
6	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	Không quy định tổng thời gian		-	
7	Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt	Không quy		-	

động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	định tổng thời gian			
--	---------------------	--	--	--

**2. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ**

TT	Tên thủ tục hành chính thay thế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Tên VBQPPL quy định TTHC
<b>Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ</b>					
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	05 ngày làm việc	Trung tâm Hành chính công tỉnh, 01 Lê Lai, TP Huế	Tính theo tỷ lệ bằng 0.1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng; nhưng tối đa không quá 05 triệu đồng và tối thiểu không dưới 03 triệu đồng	- Luật Chuyển giao công nghệ; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ
2	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	05 ngày làm việc			

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **1. Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu**

#### ***a. Trình tự thực hiện:***

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế.

- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá hồ sơ:

+ Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có);

+ Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu thành lập Hội đồng để thực hiện việc 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; trình UBND tỉnh phê duyệt (Thời gian thực hiện bước này là 15 ngày làm việc);

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

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.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

***b. Cách thức thực hiện:*** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tổ chức, cá nhân;

+ Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh;

+ Tài liệu 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 (bản vẽ, thiết kế, quy trình, sơ đồ, kết quả khảo sát, phân tích, đánh giá, thử nghiệm);

+ Tài liệu thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn;

+ 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).

***d. 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.

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.

***h. Phí, lệ phí:*** Không có.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:*** Chưa ban hành.

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

***l. 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.

## **2. Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu**

### **a. Trình tự thực hiện:**

- 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 đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá hồ sơ:

+ Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có);

+ Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu thành lập Hội đồng thực hiện việc 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; trình UBND tỉnh phê duyệt (Thời gian thực hiện bước này là 15 ngày làm việc);

+ UBND tỉnh phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.

+ Trường hợp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

(i) Đối với đề nghị hỗ trợ kinh phí, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị kèm theo thuyết minh;

+ Văn bản công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của cơ quan có thẩm quyền;

+ Tài liệu thể hiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đưa vào ứng dụng, chuyển giao không quá 03 năm.

(ii) Đối với đề nghị mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị kèm theo thuyết minh;

+ Văn bản công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của cơ quan có thẩm quyền;

+ Văn 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.

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

### **d. 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;
- Phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.

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

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua.

**h. Phí, lệ phí:** Không có.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Chưa ban hành

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

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

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

+ Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn trong thời gian không quá 3 năm kể từ thời điểm ứng dụng, chuyển giao;

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

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

- Đối với kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét mua, phải đáp ứng điều kiện: Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả trong thực tiễn, được cơ quan có thẩm quyền công nhận và có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, địa phương và quốc phòng, an ninh.

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

- Luật Chuyển giao công nghệ 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.

### **3. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến**

#### **a. Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị mua sáng chế, sáng kiến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi sáng chế, sáng kiến được ứng dụng hiệu quả ở quy mô nhỏ.

- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá hồ sơ:

+ Gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do;

+ Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu thành lập Hội đồng thực hiện việc 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; trình UBND tỉnh phê duyệt (Thời gian thực hiện bước này là 15 ngày làm việc);

+ UBND tỉnh phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.

+ Trường hợp sáng chế, sáng kiến không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh nơi sáng chế, sáng kiến được ứng dụng hiệu quả ở quy mô nhỏ hoặc gửi qua đường bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị Nhà nước mua sáng chế, sáng kiến;

+ Văn bằng bảo hộ sáng chế, giấy chứng nhận sáng kiến;

+ Tài liệu thể hiện hiệu quả áp dụng sáng chế, sáng kiến trong thực tiễn và khả năng mở rộng quy mô áp dụng;

+ Văn 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.

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

#### **d. 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;

- Cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc đánh giá hồ sơ thông qua hội đồng đánh giá: 15 ngày làm việc;

- Phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ của hội đồng.



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

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

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua.

**h. Phí, lệ phí:** Không có.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Chưa ban hành

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

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

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

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

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

- Luật Chuyển giao công nghệ 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.

#### **4. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ**

##### ***a. Trình tự thực hiện:***

- Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân đáp tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Ủy ban nhân dân công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của mình.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

##### ***b. Cách thức thực hiện:***

Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

+ Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

+ Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có);

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

##### ***d. Thời hạn giải quyết:***

- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

##### ***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

**h. Phí, lệ phí:** Không có.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Kèm theo)

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu A1-ĐXNV.

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

Tổ chức được hỗ trợ bao gồm:

- Tổ chức cung cấp dịch vụ môi giới, tư vấn, xúc tiến chuyên giao công nghệ, đánh giá, thẩm định giá, giám định công nghệ;

- Tổ chức cung cấp dịch vụ kết nối hỗ trợ bên khác trong giao dịch liên quan đến công nghệ, bao gồm: dịch vụ hỗ trợ nghiên cứu và phát triển, thương mại hóa công nghệ; dịch vụ sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; tư vấn đầu tư, xúc tiến thương mại, hỗ trợ khởi nghiệp, ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp; tổ chức hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa; liên minh hợp tác xã; hiệp hội ngành nghề.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

- Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

## PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án SXTN, đề án khoa học hoặc dự án KH&CN*):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*):
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (*Số tháng, bắt đầu từ ..*)
9. Thông tin khác (*Chỉ áp dụng đối với dự án SXTN hoặc dự án KH&CN*):
  - 9.1 Xuất xứ hình thành:  
(*Nếu là Dự án SXTN cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài KH&CN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.  
Nếu là dự án KH&CN cần nêu rõ: nguồn hình thành của Dự án KH&CN, tên Dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...*)
  - 9.2 Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (*Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sx v.v...*)

..., ngày ... tháng... năm 20...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT**

(*Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức*)

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.*

**5. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ**

**a. Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ hoạt động chuyển giao công nghệ về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của mình.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

**b. Cách thức thực hiện:**

Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

+ Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ)

+ Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

+ Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có);

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

**d. Thời hạn giải quyết:**

- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

**d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Doanh nghiệp có dự án chuyển giao công nghệ thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức KH&CN.

***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ

***g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

***h. Phí, lệ phí:*** Không có.

***i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: (Kèm theo)***

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu A1-ĐXNV;
- Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ).

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

Doanh nghiệp xin hỗ trợ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Có dự án đầu tư thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư
- Có Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ)
- Công nghệ được chuyển giao thuộc dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư;

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

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;
- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

## PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án SXTN, đề án khoa học hoặc dự án KH&CN*):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*):
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (*Số tháng, bắt đầu từ ..*)
9. Thông tin khác (*Chi áp dụng đối với dự án SXTN hoặc dự án KHCHN*):
  - 9.1 Xuất xứ hình thành:  
*(Nếu là Dự án SXTN cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài KHCHN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.  
Nếu là dự án KHCHN cần nêu rõ: nguồn hình thành của Dự án KH&CN, tên Dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...)*
  - 9.2 Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (*Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sx v.v...*)

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

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.*

## **6. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ**

### ***a. Trình tự thực hiện:***

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ hoạt động giải mã công nghệ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của mình.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

### ***b. Cách thức thực hiện:***

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

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

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

+ Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

+ Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có);

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

### ***d. Thời hạn giải quyết:***

- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

### ***đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:***

Tổ chức, các nhân có thực hiện hoạt động giải mã công nghệ.

### ***e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ



**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

**h. Phí, lệ phí:** Không có.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Kèm theo)

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu A1-ĐXNV.

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

Tổ chức, cá nhân xin hỗ trợ phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Công nghệ cần giải mã là công nghệ cao, công nghệ tiên tiến, công nghệ sạch phục vụ mục tiêu chiến lược, quy hoạch kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của quốc gia, ngành, vùng, địa phương;

- Đối với hoạt động giải mã công nghệ phục vụ quốc phòng, an ninh, thực hiện theo các quy định pháp luật trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh.

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

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

- Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

## PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án SXTN, đề án khoa học hoặc dự án KH&CN*):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*):
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (Số tháng, bắt đầu từ ..)
9. Thông tin khác (Chỉ áp dụng đối với dự án SXTN hoặc dự án KH&CN):
  - 9.1 Xuất xứ hình thành:  
(*Nếu là Dự án SXTN cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài KH&CN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.  
Nếu là dự án KH&CN cần nêu rõ: nguồn hình thành của Dự án KH&CN, tên Dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...*)
  - 9.2 Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (*Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sx v.v...*)

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

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.*

**7. Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ**

**a. Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh.

- Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu trình Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của mình.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

**b. Cách thức thực hiện:**

Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

+ Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

+ Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh;

+ Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh (Tài liệu là một trong các biểu mẫu: Mẫu 4 (Thông tư 15/2014/TT-BKHHCN); Mẫu 11 (Thông tư 11/2014/TT-BKHHCN); Phụ lục 6 – GXNKQKHCN (Thông tư 02/2015/TT-BKHHCN).

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

**d. Thời hạn giải quyết:**

- Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của địa phương quản lý: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

**đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

**e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

**h. Phí, lệ phí:** Không.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** (Kèm theo)

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu A1-ĐXNV (Thông tư 07/2014/TT-BKHCN).

- Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ: Mẫu PL3-PHNC.

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

- Yêu cầu điều kiện đối với tổ chức khoa học và công nghệ đăng ký chủ trì nhiệm vụ:

+ Có quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

+ Có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

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

- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;

- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

- Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*Một trong các hình thức: đề tài khoa học và công nghệ hoặc dự án SXTN, đề án khoa học hoặc dự án KH&CN*):
3. Mục tiêu:
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*):
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (*Số tháng, bắt đầu từ ..*)
9. Thông tin khác (*Chỉ áp dụng đối với dự án SXTN hoặc dự án KH&CN*):
  - 9.1 Xuất xứ hình thành:  
*(Nếu là Dự án SXTN cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài KH&CN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.  
Nếu là dự án KH&CN cần nêu rõ: nguồn hình thành của Dự án KH&CN, tên Dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan ...)*
  - 9.2 Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: (*Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sx v.v...*)

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

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.*

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

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP NGHIÊN CỨU  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: “\*\*\*\*”

**1. Tên nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:**

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

**2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì**

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì .....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm. ....

**3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện**

Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện. ....

Địa chỉ .....

Điện thoại .....

**4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.**

Khi hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam kết sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý (\*\*\*) hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

....., ngày tháng năm 20.

**CÁ NHÂN**  
**ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM**  
(Họ, tên và chữ ký)

**THỦ TRƯỞNG**  
**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**  
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG**  
**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN**  
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

(\*\*\*) : Cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN

## **8. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)<sup>1</sup>**

### **a. Trình tự thực hiện<sup>2</sup>:**

- Tổ chức, cá nhân (bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước hoặc bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài) thay mặt các bên gửi hồ sơ đăng ký chuyển giao công nghệ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh đối với:

+ Chuyển giao công nghệ của dự án đầu tư trên địa bàn quản lý thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Hội đồng nhân dân các cấp, Ủy ban nhân dân các cấp, Ban Quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về đầu tư công; thuộc diện cấp giấy chứng nhận đăng ký đầu tư không thuộc trường hợp phải có quyết định chủ trương đầu tư của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

+ Trường hợp tự nguyện đăng ký chuyển giao công nghệ (nơi bên đăng ký chuyển giao công nghệ đặt trụ sở chính trên địa bàn quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ).

- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định;

+ Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ.

+ Trường hợp hồ sơ có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị bên đăng ký chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung;

+ Trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

### **c. Thành phần, số lượng hồ sơ<sup>3</sup>:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ;

<sup>1</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017.

<sup>2</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

<sup>3</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

+ Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản giao kết chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản giao kết chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài;

+ Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...) của các bên tham gia chuyển giao công nghệ;

+ Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng;

+ Bản sao chứng thực Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với chuyển giao công nghệ có sử dụng vốn nhà nước;

+ Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho bên thứ ba thực hiện thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d. Thời hạn giải quyết<sup>1</sup>:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

**đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính<sup>2</sup>:** Tổ chức, cá nhân thuộc trường hợp phải đăng ký chuyển giao công nghệ hoặc thuộc trường hợp tự nguyện đăng ký chuyển giao công nghệ.

**e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính<sup>3</sup>:** Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ.

**h. Phí, lệ phí:** Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đăng ký lần đầu thì phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai<sup>4</sup>:** Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ.

**k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính<sup>5</sup>:**

- Trong trường hợp phải đăng ký chuyển giao công nghệ theo quy định, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký văn bản giao kết chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước hoặc bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển

<sup>1</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017.

<sup>2</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

<sup>3</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

<sup>4</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

<sup>5</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017.



giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài thay mặt các bên phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ.

- Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ cần ghi rõ cam kết trách nhiệm của các bên bảo đảm nội dung hợp đồng chuyển giao công nghệ tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

***1. 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 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ.

**Mẫu**  
**Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ**  
(Ban hành theo Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ)

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

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh/thành phố ...

**I. CÁC BÊN THAM GIA CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

**1. Bên giao công nghệ:**

- Tên (tổ chức, cá nhân):
- Địa chỉ:
- Điện thoại (tel): Email:
- Fax: Website:
- Người đại diện: Chức danh:
- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

**2. Bên nhận công nghệ:**

- Tên (tổ chức, cá nhân):
- Địa chỉ:
- Điện thoại (tel): Email:
- Fax: Website:
- Người đại diện: Chức danh:
- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:

**II. NỘI DUNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

**1. Công nghệ chuyển giao**

- Tên công nghệ:
- Lĩnh vực công nghệ chuyển giao:
- Thời hạn văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ:

**2. Đối tượng công nghệ chuyển giao**

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

### 3. Hình thức chuyển giao công nghệ

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

### 4. Phương thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao tài liệu về công nghệ	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------

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

#### 5. Phạm vi quyền chuyên giao công nghệ

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

#### 6. Giá trị chuyên giao công nghệ

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

#### 7. Phương thức thanh toán chuyên giao công nghệ

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

8. Sản phẩm công nghệ tạo ra:

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

9. Vai trò của công nghệ với ứng phó biến đổi khí hậu (*với công nghệ chuyển giao phục vụ cho các chương trình, dự án có mục tiêu ứng phó với biến đổi khí hậu*)

Công nghệ hỗ trợ giảm nhẹ phát thải khí nhà kính	<input type="checkbox"/>
Công nghệ hỗ trợ thích ứng với biến đổi khí hậu	<input type="checkbox"/>

### III. CÁC VĂN BẢN KÈM THEO ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt	<input type="checkbox"/>
Bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng..... (nước ngoài)	<input type="checkbox"/>
Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...) của các bên tham gia chuyển giao công nghệ	<input type="checkbox"/>
Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng	<input type="checkbox"/>
Bản sao chứng thực Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với chuyển giao công nghệ có sử dụng vốn nhà nước	<input type="checkbox"/>

Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký chuyển giao công nghệ)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Chúng tôi xin cam kết các thông tin được nêu trên đây là đúng sự thực và nội dung hợp đồng tuân thủ các quy định của pháp luật, nếu sai chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

**TM. CÁC BÊN  
BÊN NHẬN**

(trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam hoặc chuyển giao công nghệ trong nước)

**hoặc**

**BÊN GIAO**

(trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài)

*Lưu ý: Đối với ô trống , nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu "✓" vào trong ô trống.*

**Mẫu**

**Giấy chứng nhận đăng ký chuyên giao công nghệ**

*(Ban hành theo Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ)*

**QUY ĐỊNH SỬ DỤNG GIẤY CHỨNG NHẬN**

Bên giao và bên nhận công nghệ phải thực hiện nghiêm chỉnh các quy định sau:

1. Xuất trình Giấy chứng nhận khi có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
2. Không được sửa chữa, tẩy xóa nội dung trong Giấy chứng nhận.
3. Không được cho mượn, cho thuê Giấy chứng nhận.
4. Làm thủ tục đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung tại cơ quan cấp Giấy chứng nhận theo đúng quy định.
5. Thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận khi bị mất hoặc rách, nát.

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



**GIẤY CHỨNG NHẬN**

**ĐĂNG KÝ CHUYÊN GIAO CÔNG NGHỆ**

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH/THÀNH PHỐ ...

**CHỨNG NHẬN  
ĐĂNG KÝ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**

Số: ... /GCN-... cấp ngày ... tháng ... năm ...

**1. Bên giao công nghệ:**

Tên:

Trụ sở chính:

Số điện thoại:                      fax:                      Email:

Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh,...) số .... ngày ... tháng ... năm ... do ....(tên cơ quan) cấp.

Mã số doanh nghiệp/thuế:

**2. Bên nhận công nghệ:**

Tên:

Trụ sở chính:

Số điện thoại:                      fax:                      Email:

Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh,...) số .... ngày ... tháng ... năm ... do ....(tên cơ quan) cấp.

Mã số doanh nghiệp/thuế:

**Đăng ký chuyển giao công nghệ:**

1. Tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ (tên, số, ngày ký):
2. Tên công nghệ chuyển giao:
3. Hình thức chuyển giao công nghệ (dự án đầu tư/mua bán độc lập/hình thức khác):
4. Đối tượng công nghệ chuyển giao:
5. Thời hạn văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ:
6. Tên sản phẩm (do công nghệ chuyển giao tạo ra):

Số đăng ký: ..../ĐK-..... Quyền số: ..... ngày ... tháng ... năm ...

**GIÁM ĐỐC**

(Chữ ký, chức vụ, ghi rõ họ tên và đóng dấu)



**9. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)<sup>1</sup>**

**a. Trình tự thực hiện<sup>2</sup>:**

- Tổ chức, cá nhân (bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyên giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyên giao công nghệ trong nước hoặc bên giao công nghệ trong trường hợp chuyên giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài) thay mặt các bên gửi hồ sơ đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Hành chính công tỉnh (nơi đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyên giao công nghệ).

- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định;

+ Nếu hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ.

+ Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Thừa Thiên Huế trả kết quả cho cá nhân/tổ chức.

**b. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hoặc qua đường bưu điện.

**c. Thành phần, số lượng hồ sơ<sup>3</sup>:**

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ;

+ Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài;

+ Trong trường hợp trước ngày 01/7/2018, tổ chức, cá nhân chưa đăng ký hợp đồng chuyên giao công nghệ hoặc đã đăng ký tại cơ quan không phải là cơ quan mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ: Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyên giao công nghệ bằng tiếng Việt được gia hạn, sửa đổi, bổ sung hoặc bản dịch sang

<sup>1</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017.

<sup>2</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017.

<sup>3</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Thông tư số 02/2018/TT-BKJHCN.

tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài được gia hạn, sửa đổi, bổ sung;

+ Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...) của các bên tham gia chuyển giao công nghệ; bản sao chứng minh thư nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) (đối với cá nhân).

+ Bản sao chứng thực văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với chuyển giao công nghệ có sử dụng vốn nhà nước;

+ Bản gốc Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d. Thời hạn giải quyết<sup>1</sup>:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định.

**đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính<sup>2</sup>:**

- Tổ chức, cá nhân có thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ.

- Tổ chức, cá nhân có thỏa thuận gia hạn nội dung chuyển giao công nghệ đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ được các bên ký kết trước ngày 01/7/2018, sau khi gia hạn thuộc trường hợp phải đăng ký chuyển giao công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 31 của Luật Chuyển giao công nghệ hoặc không thuộc trường hợp phải đăng ký chuyển giao công nghệ nhưng có nhu cầu đăng ký gia hạn.

**e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và công nghệ

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và công nghệ

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính<sup>3</sup>:** Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.

**h. Phí, lệ phí:** Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đề nghị đăng ký sửa đổi, bổ sung thì phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng sửa đổi, bổ sung nhưng tối đa không quá 05 (năm) triệu đồng và tối thiểu không dưới 03 (ba) triệu đồng.

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai<sup>4</sup>:** Văn bản đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.

**k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính<sup>5</sup>:**

<sup>1</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017.

<sup>2</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Nghị định số 76/2018/NĐ-CP.

<sup>3</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Thông tư số 02/2018/TT-BKHCN.

<sup>4</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017 và Thông tư số 02/2018/TT-BKHCN.

<sup>5</sup> Được thay thế theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ năm 2017.

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày ký văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ, bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước hoặc bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài thay mặt các bên phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.

***1. 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 02/2018/TT-BKHHCN ngày 15/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chế độ báo cáo thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ hạn chế chuyển giao; mẫu văn bản trong hoạt động cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ, đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ.

**Mẫu**  
**Văn bản đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ**  
*(Ban hành theo Thông tư số 02/2008/TT-BKHHCN ngày 15/5/2018*  
*của Bộ Khoa học và Công nghệ)*

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

Số: ...../.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**NỘI DUNG CHUYÊN GIAO CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: .....<sup>(2)</sup>

Tên tổ chức, cá nhân:.....<sup>(1)</sup>

Địa chỉ:..... Số điện thoại: ..... Email: .....<sup>(3)</sup>

Đề nghị .....<sup>(2)</sup> xem xét, cấp đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ như sau:

**I. Các Bên tham gia chuyên giao công nghệ**

**1. Bên giao công nghệ:**

- Tên (tổ chức, cá nhân)<sup>(5)</sup>:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại (tel):..... Email: .....  
Fax:..... Website: .....
- Người đại diện:..... Chức danh:.....
- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

**2. Bên nhận công nghệ:**

- Tên (tổ chức, cá nhân)<sup>(5)</sup>:.....
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại (tel):..... Email: .....  
Fax:..... Website: .....
- Người đại diện:..... Chức danh:.....
- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

**II. Nội dung chuyên giao công nghệ<sup>(4)</sup>**

1. Giấy chứng nhận đăng ký số ..... ngày .... tháng ... năm do .....(tên cơ quan cấp đăng ký) cấp
2. Tên công nghệ:..... Lĩnh vực:.....
3. Đối tượng công nghệ chuyên giao

Bí quyết kỹ thuật, bí quyết công nghệ	<input type="checkbox"/>
Phương án, quy trình công nghệ; giải pháp, thông số, bản vẽ, sơ đồ kỹ	<input type="checkbox"/>

thuật, công thức, phần mềm máy tính, thông tin dữ liệu		
Giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ		<input type="checkbox"/>
Máy móc, thiết bị đi kèm công nghệ chuyển giao		<input type="checkbox"/>
Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu công nghiệp - Sổ văn bằng bảo hộ hoặc Sổ đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ): ..... (số, ngày cấp, ngày gia hạn) - Sổ Giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu/quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp: (số, ngày cấp, ngày gia hạn)	Sáng chế	<input type="checkbox"/>
	Giải pháp hữu ích	<input type="checkbox"/>
	Kiểu dáng công nghiệp	<input type="checkbox"/>

#### 4. Hình thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao công nghệ độc lập		<input type="checkbox"/>	
Phần chuyển giao công nghệ trong các trường hợp	Dự án đầu tư	<input type="checkbox"/>	
	Góp vốn bằng công nghệ	Vào dự án đầu tư	<input type="checkbox"/>
		Hình thức khác (ghi tên hình thức khác nếu có)	<input type="checkbox"/>
	Nhượng quyền thương mại	<input type="checkbox"/>	
	Chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>	
	Mua bán máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ chuyển giao	Theo hợp đồng mua bán độc lập	<input type="checkbox"/>
Theo dự án đầu tư		<input type="checkbox"/>	
Hình thức khác (nếu có) <sup>(6)</sup>		<input type="checkbox"/>	

#### 5. Phương thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao tài liệu về công nghệ	<input type="checkbox"/>
Đào tạo	<input type="checkbox"/>
Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	<input type="checkbox"/>
Chuyển giao máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ và theo các phương thức: Chuyển giao tài liệu về công nghệ; đào tạo; cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	<input type="checkbox"/>
Phương thức chuyển giao khác (nếu có) <sup>(7)</sup>	<input type="checkbox"/>

#### 6. Quyền chuyển giao công nghệ

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

7. Sản phẩm công nghệ tạo ra:
- Tên, ký hiệu sản phẩm;
  - Tiêu chuẩn chất lượng (theo TCVN, QCVN, tiêu chuẩn quốc tế,...);
  - Sản lượng<sup>(8)</sup>;
  - Tỷ lệ xuất khẩu<sup>(9)</sup>.
8. Giá, phương thức thanh toán chuyển giao công nghệ:
- Giá chuyển giao;
  - Phương thức thanh toán;
  - Chi phí đã thanh toán đến thời điểm đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung.
9. Thời gian thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ
10. Thời hạn còn lại của hợp đồng chuyển giao công nghệ
11. Số lần gia hạn, sửa đổi, bổ sung chuyển giao công nghệ
- Gia hạn, sửa đổi, bổ sung lần 1:
    - + Nội dung;
    - + Số Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung.
  - Gia hạn, sửa đổi, bổ sung lần ....:
    - + Nội dung;
    - + Số Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

### III. Nội dung đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung

1. Nội dung đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung: Nêu cụ thể đối với từng nội dung gia hạn, sửa đổi, bổ sung

2. Lý do gia hạn, sửa đổi, bổ sung: nêu cụ thể đối với từng nội dung gia hạn, sửa đổi, bổ sung

3. Giá chuyển giao nội dung công nghệ đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung (nếu có)<sup>(10)</sup>

### V. Các văn bản kèm theo đơn đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung

Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt <sup>(11)</sup>	<input type="checkbox"/>
Bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ bằng tiếng ..... (nước ngoài) <sup>(11)</sup>	<input type="checkbox"/>
Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ được gia hạn, sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt <sup>(12)</sup>	<input type="checkbox"/>
Bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ được gia hạn, sửa đổi, bổ sung bằng tiếng ..... (nước ngoài) <sup>(12)</sup>	<input type="checkbox"/>
Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...) của các bên tham gia chuyển giao công nghệ	<input type="checkbox"/>
Bản sao chứng minh thư nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu còn thời hạn theo quy định (đối với cá nhân)	<input type="checkbox"/>
Bản sao chứng thực văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với chuyển giao công nghệ có sử dụng vốn nhà nước	<input type="checkbox"/>
Bản gốc Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ)	<input type="checkbox"/>

.....<sup>(1)</sup> thay mặt các Bên tham gia chuyển giao công nghệ .....<sup>(3)</sup> xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của các nội dung được nêu trên đây và tài liệu kèm theo. Nếu được .....<sup>(13)</sup>, các bên tham gia chuyển giao công nghệ cam kết tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN<sup>(1)</sup>**  
(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)<sup>(14)</sup>

**Ghi chú:**

- (1): Bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài; Bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam và chuyển giao công nghệ trong nước; Bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.
- (2): Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.
- (3): Địa chỉ, thông tin liên lạc của (1).
- (4): Tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ thực hiện kê khai thông tin như sau:
  - Trường hợp 1: Trường hợp trước ngày 01 tháng 7 năm 2018, tổ chức, cá nhân đã đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ tại cơ quan đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ thì không bắt buộc phải kê khai thông tin tại Mục này.
  - Trường hợp 2: Trường hợp trước ngày 01 tháng 7 năm 2018, tổ chức, cá nhân chưa đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc đã đăng ký tại cơ quan không phải là cơ quan mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ thì phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu tại Mục này.
- (5): Trường hợp là cá nhân phải cung cấp thông tin cá nhân gồm: Chứng minh thư nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) số ..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....
- (6): Ghi rõ tên hình thức, cơ sở thực hiện hình thức chuyển giao theo quy định nào của pháp luật.
- (7): Ghi rõ tên phương thức, cơ sở thực hiện phương thức chuyển giao theo quy định nào của pháp luật.
- (8): Tổng số lượng sản phẩm (đơn vị) do công nghệ được chuyển giao sản xuất ra theo nội dung chuyển giao công nghệ được đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung.
- (9): Tính theo số lượng hoặc giá trị trong một năm (năm thực hiện gia hạn, sửa đổi, bổ sung hoặc năm trước liền kề năm thực hiện gia hạn, sửa đổi, bổ sung).
- (10): Trường hợp có thay đổi về giá chuyển giao công nghệ, đề nghị nêu cụ thể giá đối với từng nội dung gia hạn, sửa đổi, bổ sung và phương thức thanh toán tương ứng với mỗi nội dung đó.
- (11): Nộp một trong hai bản, bản dịch công chứng tiếng Việt hoặc bản gốc/bản sao chứng thực hợp đồng bằng tiếng Việt.
- (12): Trong trường hợp trước ngày 01/7/2018, tổ chức, cá nhân chưa đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc đã đăng ký tại cơ quan không phải là cơ quan mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.
- (13): Ghi “gia hạn nội dung chuyển giao công nghệ” trong trường hợp đăng ký gia hạn nội dung chuyển giao công nghệ; Ghi “sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ” trong trường hợp đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ; Ghi “gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ” trong trường hợp đồng thời đăng ký gia hạn và sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.
- (14): Trường hợp là cá nhân chỉ cần ký, ghi rõ họ tên.
  - Đối với ô trống , nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu “✓” vào trong ô trống.

**Mẫu**  
**Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ**  
(Ban hành theo Thông tư số 02/2008/TT-BKHHCN ngày 15/5/2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

## QUY ĐỊNH SỬ DỤNG GIẤY CHỨNG NHẬN

Bên giao và bên nhận công nghệ phải thực hiện nghiêm chỉnh các quy định sau:

1. Xuất trình Giấy chứng nhận khi có yêu cầu của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.
2. Không được sửa chữa, tẩy xóa nội dung trong Giấy chứng nhận.
3. Không được cho mượn, cho thuê Giấy chứng nhận.
4. Làm thủ tục đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung tại cơ quan cấp Giấy chứng nhận theo đúng quy định.
5. Thực hiện cấp lại Giấy chứng nhận khi bị mất hoặc rách, nát.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM



## GIẤY CHỨNG NHẬN

**ĐĂNG KÝ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
NỘI DUNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**



**SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH/HÀNH PHỐ ...**

**CHỨNG NHẬN  
ĐĂNG KÝ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
NỘI DUNG CHUYÊN GIAO CÔNG NGHỆ**

*Đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung lần thứ: ... ngày ... tháng ... năm ...*

**Số: ... /GCN-... cấp ngày ... tháng ... năm ...**

**1. Bên giao công nghệ:**

Tên:

Trụ sở chính:

Số điện thoại:                      fax:                      Email:

Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh...) số ... ngày ... tháng ... năm ... do ... (tên cơ quan) cấp.

Mã số doanh nghiệp/thuế:

**2. Bên nhận công nghệ:**

Tên:

Trụ sở chính:

Số điện thoại:                      fax:                      Email:

Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh...) số ... ngày ... tháng ... năm ... do ... (tên cơ quan) cấp.

Mã số doanh nghiệp/thuế:

13/07/07

**Đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ:**

1. Tên văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung chuyên giao công nghệ (tên, số, ngày ký):
2. Tên công nghệ chuyên giao:
3. Hình thức chuyên giao công nghệ (dự án đầu tư/mua bán độc lập/hình thức khác):
4. Đối tượng công nghệ chuyên giao:
5. Tên sản phẩm (do công nghệ chuyên giao tạo ra):
6. Thời gian gia hạn chuyên giao công nghệ (đối với trường hợp gia hạn):
7. Nội dung sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung):

**Số đăng ký:..../ĐK-..... Quyền số:..... ngày ... tháng ... năm ...**

**GIÁM ĐỐC**

(Chữ ký, chức vụ, ghi rõ họ tên và đóng dấu)