

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

Mã thủ tục: 1.014438				
Tên thủ tục: Công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi trực	

		hoặc qua DVBCCI	tuyên	
1	Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Thuyết minh trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh theo Mẫu số IV.2.1 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các tài liệu chứng minh tổ chức đáp ứng tiêu chí trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp, nơi tổ chức có trụ sở chính đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức không thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

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

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

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh:

- 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- 22 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	

1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các bộ, ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức cá nhân		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành quyết định công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; gửi kết quả cho sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận) hoặc 05 ngày làm việc (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời không chấp thuận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số
-----	------------------	--------------------	----

		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	lượng
1	Quyết định công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời không chấp thuận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: <i>- Theo quy định của pháp luật:</i> + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. <i>- Theo thực tế địa phương:</i> + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có yêu cầu công nhận.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện THTT: 1. Đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 29 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể: (1). Là các loại hình tổ chức có hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo theo quy định tại Điều 47 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, có mục tiêu kết nối, tập hợp và huy động các nguồn lực trong và ngoài nước để hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo; cung cấp dịch vụ, hạ tầng và giải pháp để thúc đẩy ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, phát triển sản phẩm mới, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chuyển đổi số, phát triển doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, đồng thời kết nối và phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo. (2). Thực hiện một số hoạt động chính sau: a) Khảo sát, thu thập và phân tích nhu cầu ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, chuyển đổi số, nâng cao năng suất và phát triển sản phẩm mới của tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân;			

- b) Tư vấn, đề xuất các giải pháp đổi mới sáng tạo phù hợp với từng đối tượng, bao gồm: Công nghệ, mô hình tổ chức - sản xuất - kinh doanh, quyền sở hữu trí tuệ và phương thức huy động nguồn lực;
- c) Tổ chức các hoạt động kết nối cung - cầu công nghệ, kết nối chuyên gia, tổ chức khoa học và công nghệ, viện, trường, doanh nghiệp và các bên liên quan trong và ngoài nước phục vụ đổi mới sáng tạo;
- d) Triển khai các hoạt động hỗ trợ ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, cải tiến quy trình, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và chuyển đổi số;
- đ) Phát triển và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ đổi mới sáng tạo, bao gồm: Trình diễn công nghệ, thử nghiệm - đánh giá công nghệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn - tư vấn kỹ thuật, cung cấp hạ tầng và thiết bị phục vụ nghiên cứu - phát triển - đổi mới sản phẩm;
- e) Tổ chức hoạt động ươm tạo công nghệ và ươm tạo khởi nghiệp; hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo hoàn thiện sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh doanh, xây dựng chiến lược phát triển và tiếp cận thị trường;
- g) Hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân trong việc bảo hộ, quản trị, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ; tư vấn định giá quyền sở hữu trí tuệ và tiếp cận các cơ chế tài chính dựa trên quyền sở hữu trí tuệ;
- h) Phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo, hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo, thúc đẩy văn hóa đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo;
- i) Xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin phục vụ hoạt động đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ.

2. Về nguồn lực, năng lực thực hiện:

- a) Có ít nhất 15 nhân lực cơ hữu, trong đó tối thiểu 50% nhân lực có trình độ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động trực tiếp thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo;
- b) Có văn bản cam kết hợp tác với các chuyên gia, cố vấn về công nghệ, pháp lý, sở hữu trí tuệ, tài chính - đầu tư;
- c) Có mạng lưới kết nối các viện nghiên cứu, trường đại học, tổ chức khoa học công nghệ, các quỹ đầu tư, doanh nghiệp trong lĩnh vực hoạt động;
- d) Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với doanh nghiệp, tổ chức, hiệp hội nghề nghiệp, mạng lưới đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo của tỉnh, vùng, quốc gia.

3. Kết quả hoạt động hằng năm

- a) Hỗ trợ ít nhất 30 doanh nghiệp thực hiện một trong số các hoạt động ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ;
- b) Hỗ trợ ít nhất 10 cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các chương trình, khóa đào tạo, tập huấn về khởi nghiệp sáng tạo;
- c) Có doanh thu trực tiếp từ kết quả tư vấn, hỗ trợ ứng dụng công nghệ,

	chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ đạt ít nhất 10 tỷ đồng Việt Nam.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKHHCN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. - Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.1 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP¹

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CÔNG NHẬN²

Kính gửi:.....³

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Loại đối tượng đề nghị⁴:

☐ Tổ chức, doanh nghiệp

☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị⁵

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:.....
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:.....
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:.....

II.2 Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁶: số:..... ngày cấp..... nơi cấp
- Điện thoại:..... Email:

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:

¹ Không cần điền trong trường hợp là cá nhân.

² Điền 1 trong các đối tượng sau: (1) Trung tâm đổi mới sáng tạo; (2) Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (3) cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; (4) Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; (5) Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (6) Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

³ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy công nhận phù hợp.

⁴ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp

⁵ Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

⁶ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁷:

số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại: Email:

- Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....⁸

PHẦN 2: NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

Chọn 01 nội dung đề nghị công nhận sau⁹:

- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

PHẦN 3: HỒ SƠ KÈM THEO

1. Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao¹⁰ giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp;

- Thuyết minh Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹¹ hoặc Thuyết minh Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.....¹²;

- Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí công nhận là Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹³ hoặc Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo....¹⁴;

⁷ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

⁸ Điền tương tự như Cá nhân 1.

⁹ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

¹⁰ Bản sao là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính.

¹¹ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

¹² Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

2. Đối với cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁵;

+ Giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp (*Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo*).

+ Văn bản đầu tư, cam kết đầu tư; Giấy chứng nhận tham gia các chương trình ươm tạo, tăng tốc từ các cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức tăng tốc khởi nghiệp hoặc các văn bản chứng minh khác; Chứng nhận Giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án khởi nghiệp sáng tạo; hoặc văn bằng bảo hộ đối với sáng chế;...(nếu có);

- Thuyết minh¹⁶;

- Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí theo quy định.

3. Đối với chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁷;

+ Văn bằng đào tạo; các văn bản, giấy tờ liên quan đến trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác.

- Thuyết minh¹⁸

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp Giấy công nhận.....¹⁹.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức doanh nghiệp)

¹³ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

¹⁴ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁵ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹⁶ Ghi rõ “cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; “doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁷ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹⁸ Ghi rõ “chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁹ Điền nội dung đã lựa chọn tại Phần II.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

THUYẾT MINH TRUNG TÂM ĐỔI MỚI SÁNG TẠO.....¹

I. Thông tin chung

1.1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

1.2. Loại hình:

☐ Đơn vị sự nghiệp công lập

☐ Doanh nghiệp

☐ Hợp tác xã

☐ Loại hình khác: (nêu rõ)

II. Thuyết minh về mục tiêu và hoạt động chính

2.1. Thuyết minh về mục tiêu hoạt động

Mục tiêu hoạt động của tổ chức/doanh nghiệp cần thể hiện nội dung kết nối, tập hợp và huy động các nguồn lực trong và ngoài nước để hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo; cung cấp dịch vụ, hạ tầng và giải pháp để thúc đẩy ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, phát triển sản phẩm mới, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chuyển đổi số, phát triển doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, đồng thời kết nối và phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo.

2.2. Thuyết minh về hoạt động chính

STT	Các hoạt động chính của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại hoạt động đã thực hiện)	Thuyết minh về hoạt động (Mô tả về hoạt động được lựa chọn)
-----	---	--

¹ Điền “CẤP QUỐC GIA” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “CẤP TỈNH” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

1	Khảo sát, thu thập và phân tích nhu cầu ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, chuyển đổi số, nâng cao năng suất và phát triển sản phẩm mới của tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân	☐	
2	Tư vấn, đề xuất các giải pháp đổi mới sáng tạo phù hợp với từng đối tượng, bao gồm: công nghệ, mô hình tổ chức - sản xuất - kinh doanh, quyền sở hữu trí tuệ và phương thức huy động nguồn lực	☐	
3	Tổ chức các hoạt động kết nối cung - cầu công nghệ, kết nối chuyên gia, tổ chức khoa học và công nghệ, viện, trường, doanh nghiệp và các bên liên quan trong và ngoài nước phục vụ đổi mới sáng tạo	☐	
4	Triển khai các hoạt động hỗ trợ ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, cải tiến quy trình, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và chuyển đổi số	☐	
5	Phát triển và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ đổi mới sáng tạo, bao gồm: trình diễn công nghệ, thử nghiệm - đánh giá công nghệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn - tư vấn kỹ thuật, cung cấp hạ tầng và thiết bị phục vụ nghiên cứu - phát triển - đổi mới sản phẩm	☐	
6	Tổ chức hoạt động ươm tạo công nghệ và ươm tạo khởi nghiệp; hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo hoàn thiện sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh doanh, xây dựng chiến lược phát triển và tiếp cận thị trường	☐	
7	Hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân trong việc bảo hộ, quản trị, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ; tư vấn định giá quyền sở hữu trí tuệ và tiếp cận các cơ chế tài chính dựa trên quyền sở hữu trí tuệ	☐	
8	Phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo, hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo, thúc đẩy văn hóa đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo	☐	

9	Xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin phục vụ hoạt động đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ	☐	
---	---	--------------------------	--

III. Thuyết minh về hạ tầng kỹ thuật

STT	Hạ tầng kỹ thuật của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại hạ tầng kỹ thuật của đơn vị)	Thuyết minh về hạ tầng kỹ thuật (Mô tả về hạ tầng kỹ thuật được lựa chọn)
	Có hạ tầng kỹ thuật đáp ứng yêu cầu thực hiện đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa phương:	☐
1	Có không gian làm việc và kết nối như: văn phòng; phòng hội thảo; không gian tư vấn, kết nối; không gian trình diễn, trưng bày sản phẩm công nghệ	☐
2	Có hạ tầng số và dữ liệu như: internet; cơ sở dữ liệu chuyên gia, công nghệ	☐
3	Có tiện ích và dịch vụ dùng chung	☐
4	Đáp ứng tiêu chí về hạ tầng kỹ thuật do bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành ² (nếu có)	☐
5	Đáp ứng tiêu chí về hạ tầng kỹ thuật do UBND cấp tỉnh ban hành ³ (nếu có)	☐

IV. Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện

STT	Nguồn lực, năng lực thực hiện của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại nguồn lực, năng lực của đơn vị)	Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện (Mô tả về nguồn lực, năng lực thực hiện được lựa chọn)
-----	---	--

² Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia

³ Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh và trung tâm đổi mới sáng tạo

I	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo		
1	Có ít nhất 07 nhân lực cơ hữu, trong đó tối thiểu 50% nhân lực có trình độ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động trực tiếp thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo	☐	
2	Có văn bản cam kết hợp tác với các chuyên gia, cố vấn về công nghệ, pháp lý, sở hữu trí tuệ, tài chính - đầu tư	☐	
3	Có mạng lưới kết nối các viện nghiên cứu, trường đại học, tổ chức khoa học công nghệ, các quỹ đầu tư, doanh nghiệp trong lĩnh vực hoạt động	☐	
II	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh		
1	Có ít nhất 15 nhân lực cơ hữu, trong đó tối thiểu 50% nhân lực có trình độ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động trực tiếp thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo	☐	
2	Có văn bản cam kết hợp tác với các chuyên gia, cố vấn về công nghệ, pháp lý, sở hữu trí tuệ, tài chính - đầu tư	☐	
3	Có mạng lưới kết nối các viện nghiên cứu, trường đại học, tổ chức khoa học công nghệ, các quỹ đầu tư, doanh nghiệp trong lĩnh vực hoạt động	☐	
4	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với doanh nghiệp, tổ chức, hiệp hội nghề nghiệp, mạng lưới đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo của tỉnh, vùng, quốc gia	☐	
III	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia		
1	Có ít nhất 30 nhân lực cơ hữu, trong đó tối thiểu 50% nhân lực có trình độ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động trực tiếp thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo	☐	

	tạo		
2	Có văn bản cam kết hợp tác với các chuyên gia, cố vấn về công nghệ, pháp lý, sở hữu trí tuệ, tài chính - đầu tư	☐	
3	Có mạng lưới kết nối các viện nghiên cứu, trường đại học, tổ chức khoa học công nghệ, các quỹ đầu tư, doanh nghiệp trong lĩnh vực hoạt động	☐	
4	Có khả năng hỗ trợ phát triển, tạo ra các công nghệ, sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh doanh mới hoặc cải tiến đóng vai trò quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, liên vùng trong phạm vi cả nước	☐	
5	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, hiệp hội nghề nghiệp, mạng lưới đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo trong nước và ngoài nước	☐	

V. Thuyết minh về kết quả hoạt động hằng năm

STT	Nguồn lực, năng lực thực hiện của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại nguồn lực, năng lực của đơn vị)	Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện (Mô tả về nguồn lực, năng lực thực hiện được lựa chọn)
I	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo	
1	Hỗ trợ ít nhất 10 doanh nghiệp thực hiện một trong số các hoạt động ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ	☐
2	Hỗ trợ ít nhất 10 cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các chương trình, khóa đào tạo, tập huấn về khởi nghiệp sáng tạo	☐
3	Có doanh thu trực tiếp từ kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới	☐

	công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ, đạt ít nhất 05 tỷ đồng		
II	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh		
1	Hỗ trợ ít nhất 30 doanh nghiệp thực hiện một trong số các hoạt động ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ	☐	
2	Hỗ trợ ít nhất 10 cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các chương trình, khóa đào tạo, tập huấn về khởi nghiệp sáng tạo	☐	
3	Có doanh thu trực tiếp từ kết quả tư vấn, hỗ trợ ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ đạt ít nhất 10 tỷ đồng	☐	
III	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia		
1	Hỗ trợ ít nhất 50 doanh nghiệp thực hiện một trong số các hoạt động ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ	☐	
2	Hỗ trợ ít nhất 30 cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các chương trình, khóa đào tạo, tập huấn về khởi nghiệp sáng tạo	☐	
3	Có doanh thu trực tiếp từ kết quả tư vấn, hỗ trợ ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ đạt ít nhất 50 tỷ đồng	☐	

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.014439				
Tên thủ tục: Thủ tục công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	268/2025/NĐ-CP			
2	Thuyết minh trung tâm đổi mới sáng tạo theo Mẫu số IV.2.1 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ- CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các tài liệu chứng minh tổ chức đáp ứng tiêu chí trung tâm đổi mới sáng tạo	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp, nơi tổ chức có trụ sở chính đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức không thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh:

- 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- 22 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các		Bản điện tử	01

	bộ, ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức cá nhân		được ký số	
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo; gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận) hoặc 05 ngày làm việc (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo hoặc văn bản trả lời không chấp thuận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Quyết định công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo hoặc văn bản trả	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	lời không chấp thuận và nêu rõ lý do			
4	Thời hạn giải quyết: <i>- Theo quy định của pháp luật:</i> + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. <i>- Theo thực tế địa phương:</i> + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có yêu cầu công nhận.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 1. Là các loại hình tổ chức có hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo theo quy định tại Điều 47 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, có mục tiêu kết nối, tập hợp và huy động các nguồn lực trong và ngoài nước để hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo; cung cấp dịch vụ, hạ tầng và giải pháp để thúc đẩy ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, phát triển sản phẩm mới, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chuyển đổi số, phát triển doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, đồng thời kết nối và phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo. 2. Thực hiện một số hoạt động chính sau: a) Khảo sát, thu thập và phân tích nhu cầu ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, chuyển đổi số, nâng cao năng suất và phát triển sản phẩm mới của tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân; b) Tư vấn, đề xuất các giải pháp đổi mới sáng tạo phù hợp với từng đối tượng, bao gồm: Công nghệ, mô hình tổ chức - sản xuất - kinh doanh, quyền sở hữu trí tuệ và phương thức huy động nguồn lực; c) Tổ chức các hoạt động kết nối cung - cầu công nghệ, kết nối chuyên gia, tổ chức khoa học và công nghệ, viện, trường, doanh nghiệp và các bên liên quan trong và ngoài nước phục vụ đổi mới sáng tạo;			

	d) Triển khai các hoạt động hỗ trợ ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, cải tiến quy trình, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và chuyên đổi số; đ) Phát triển và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ đổi mới sáng tạo, bao gồm: Trình diễn công nghệ, thử nghiệm - đánh giá công nghệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn - tư vấn kỹ thuật, cung cấp hạ tầng và thiết bị phục vụ nghiên cứu - phát triển - đổi mới sản phẩm; e) Tổ chức hoạt động ươm tạo công nghệ và ươm tạo khởi nghiệp; hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo hoàn thiện sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh doanh, xây dựng chiến lược phát triển và tiếp cận thị trường; g) Hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân trong việc bảo hộ, quản trị, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ; tư vấn định giá quyền sở hữu trí tuệ và tiếp cận các cơ chế tài chính dựa trên quyền sở hữu trí tuệ; h) Phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo, hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo, thúc đẩy văn hóa đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo; i) Xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin phục vụ hoạt động đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ. 3. Có hạ tầng kỹ thuật đáp ứng yêu cầu thực hiện đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa phương: a) Có không gian làm việc và kết nối như: Văn phòng; phòng hội thảo; không gian tư vấn, kết nối; không gian trình diễn, trưng bày sản phẩm công nghệ; b) Có hạ tầng số và dữ liệu như: Internet; cơ sở dữ liệu chuyên gia, công nghệ; c) Có tiện ích và dịch vụ dùng chung. 4. Về nguồn lực, năng lực thực hiện: a) Có ít nhất 07 nhân lực cơ hữu, trong đó tối thiểu 50% nhân lực có trình độ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động trực tiếp thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo; b) Có văn bản cam kết hợp tác với các chuyên gia, cố vấn về công nghệ, pháp lý, sở hữu trí tuệ, tài chính - đầu tư; c) Có mạng lưới kết nối các viện nghiên cứu, trường đại học, tổ chức khoa học công nghệ, các quỹ đầu tư, doanh nghiệp trong lĩnh vực hoạt động. 5. Kết quả hoạt động hằng năm a) Hỗ trợ ít nhất 10 doanh nghiệp thực hiện một trong số các hoạt động ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ; b) Hỗ trợ ít nhất 10 cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các chương trình, khóa đào tạo, tập huấn về khởi nghiệp sáng tạo; c) Có doanh thu trực tiếp từ kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất
--	---

	công nghệ, đạt ít nhất 05 tỷ đồng Việt Nam.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. - Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.1 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP⁴

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CÔNG NHẬN⁵

Kính gửi:.....⁶

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Loại đối tượng đề nghị⁷:

- ☐ Tổ chức, doanh nghiệp
☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị⁸

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:.....
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:.....

II.2 Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁹: số:..... ngày cấp..... nơi cấp
- Điện thoại:..... Email:

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:
- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁰:

⁴ Không cần điền trong trường hợp là cá nhân.

⁵ Điền 1 trong các đối tượng sau: (1) Trung tâm đổi mới sáng tạo; (2) Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (3) cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; (4) Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; (5) Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (6) Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

⁶ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy công nhận phù hợp.

⁷ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp

⁸ Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

⁹ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Điện thoại: Email:
 - Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....¹¹

PHẦN 2: NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

Chọn 01 nội dung đề nghị công nhận sau¹²:

- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

PHẦN 3: HỒ SƠ KÈM THEO

1. Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao¹³ giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp;
- Thuyết minh Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹⁴ hoặc Thuyết minh Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.....¹⁵;
- Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí công nhận là Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹⁶ hoặc Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo....¹⁷;

¹⁰ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹¹ Điền tương tự như Cá nhân 1.

¹² Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

¹³ Bản sao là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính.

¹⁴ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

¹⁵ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁶ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

2. Đối với cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁸;

+ Giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp (*Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo*).

+ Văn bản đầu tư, cam kết đầu tư; Giấy chứng nhận tham gia các chương trình ươm tạo, tăng tốc từ các cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức tăng tốc khởi nghiệp hoặc các văn bản chứng minh khác; Chứng nhận Giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án khởi nghiệp sáng tạo; hoặc văn bằng bảo hộ đối với sáng chế;...(nếu có);

- Thuyết minh¹⁹;

- Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí theo quy định.

3. Đối với chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác²⁰;

+ Văn bằng đào tạo; các văn bản, giấy tờ liên quan đến trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác.

- Thuyết minh²¹

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp Giấy công nhận.....²².

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức doanh nghiệp)

¹⁷ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁸ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹⁹ Ghi rõ “cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; “doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.

²⁰ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

²¹ Ghi rõ “chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

²² Điền nội dung đã lựa chọn tại Phần II.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

THUYẾT MINH TRUNG TÂM ĐỔI MỚI SÁNG TẠO.....¹

I. Thông tin chung

1.1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

1.2. Loại hình:

☐ Đơn vị sự nghiệp công lập

☐ Doanh nghiệp

☐ Hợp tác xã

☐ Loại hình khác: (nêu rõ)

II. Thuyết minh về mục tiêu và hoạt động chính

2.1. Thuyết minh về mục tiêu hoạt động

Mục tiêu hoạt động của tổ chức/doanh nghiệp cần thể hiện nội dung kết nối, tập hợp và huy động các nguồn lực trong và ngoài nước để hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo; cung cấp dịch vụ, hạ tầng và giải pháp để thúc đẩy ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, phát triển sản phẩm mới, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chuyển đổi số, phát triển doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, đồng thời kết nối và phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo.

2.2. Thuyết minh về hoạt động chính

STT	Các hoạt động chính của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại hoạt động đã thực hiện)	Thuyết minh về hoạt động (Mô tả về hoạt động được lựa chọn)
	Khảo sát, thu thập và phân tích nhu cầu ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công	☐

¹ Điền "CẤP QUỐC GIA" đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; "CẤP TỈNH" đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

1	nghệ, chuyển đổi số, nâng cao năng suất và phát triển sản phẩm mới của tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân		
2	Tư vấn, đề xuất các giải pháp đổi mới sáng tạo phù hợp với từng đối tượng, bao gồm: công nghệ, mô hình tổ chức - sản xuất - kinh doanh, quyền sở hữu trí tuệ và phương thức huy động nguồn lực	☐	
3	Tổ chức các hoạt động kết nối cung - cầu công nghệ, kết nối chuyên gia, tổ chức khoa học và công nghệ, viện, trường, doanh nghiệp và các bên liên quan trong và ngoài nước phục vụ đổi mới sáng tạo	☐	
4	Triển khai các hoạt động hỗ trợ ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, cải tiến quy trình, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và chuyển đổi số	☐	
5	Phát triển và cung cấp các dịch vụ hỗ trợ đổi mới sáng tạo, bao gồm: trình diễn công nghệ, thử nghiệm - đánh giá công nghệ, đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn - tư vấn kỹ thuật, cung cấp hạ tầng và thiết bị phục vụ nghiên cứu - phát triển - đổi mới sản phẩm	☐	
6	Tổ chức hoạt động ươm tạo công nghệ và ươm tạo khởi nghiệp; hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo hoàn thiện sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh doanh, xây dựng chiến lược phát triển và tiếp cận thị trường	☐	
7	Hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân trong việc bảo hộ, quản trị, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ; tư vấn định giá quyền sở hữu trí tuệ và tiếp cận các cơ chế tài chính dựa trên quyền sở hữu trí tuệ	☐	
8	Phát triển hệ thống đổi mới sáng tạo, hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo, thúc đẩy văn hóa đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo	☐	
9	Xây dựng và duy trì cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin phục vụ hoạt động đổi mới sáng tạo và chuyển	☐	

	giao công nghệ		
--	----------------	--	--

III. Thuyết minh về hạ tầng kỹ thuật

STT	Hạ tầng kỹ thuật của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại hạ tầng kỹ thuật của đơn vị)	Thuyết minh về hạ tầng kỹ thuật (Mô tả về hạ tầng kỹ thuật được lựa chọn)
	Có hạ tầng kỹ thuật đáp ứng yêu cầu thực hiện đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa phương:	☐
1	Có không gian làm việc và kết nối như: văn phòng; phòng hội thảo; không gian tư vấn, kết nối; không gian trình diễn, trưng bày sản phẩm công nghệ	☐
2	Có hạ tầng số và dữ liệu như: internet; cơ sở dữ liệu chuyên gia, công nghệ	☐
3	Có tiện ích và dịch vụ dùng chung	☐
4	Đáp ứng tiêu chí về hạ tầng kỹ thuật do bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực ban hành ² (nếu có)	☐
5	Đáp ứng tiêu chí về hạ tầng kỹ thuật do UBND cấp tỉnh ban hành ³ (nếu có)	☐

IV. Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện

STT	Nguồn lực, năng lực thực hiện của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại nguồn lực, năng lực của đơn vị)	Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện (Mô tả về nguồn lực, năng lực thực hiện được lựa chọn)
I	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo	

² Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia

³ Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh và trung tâm đổi mới sáng tạo

1	Có ít nhất 07 nhân lực cơ hữu, trong đó tối thiểu 50% nhân lực có trình độ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động trực tiếp thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo	☐	
2	Có văn bản cam kết hợp tác với các chuyên gia, cố vấn về công nghệ, pháp lý, sở hữu trí tuệ, tài chính - đầu tư	☐	
3	Có mạng lưới kết nối các viện nghiên cứu, trường đại học, tổ chức khoa học công nghệ, các quỹ đầu tư, doanh nghiệp trong lĩnh vực hoạt động	☐	
II	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh		
1	Có ít nhất 15 nhân lực cơ hữu, trong đó tối thiểu 50% nhân lực có trình độ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động trực tiếp thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo	☐	
2	Có văn bản cam kết hợp tác với các chuyên gia, cố vấn về công nghệ, pháp lý, sở hữu trí tuệ, tài chính - đầu tư	☐	
3	Có mạng lưới kết nối các viện nghiên cứu, trường đại học, tổ chức khoa học công nghệ, các quỹ đầu tư, doanh nghiệp trong lĩnh vực hoạt động	☐	
4	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với doanh nghiệp, tổ chức, hiệp hội nghề nghiệp, mạng lưới đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo của tỉnh, vùng, quốc gia	☐	
III	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia		
1	Có ít nhất 30 nhân lực cơ hữu, trong đó tối thiểu 50% nhân lực có trình độ đại học trở lên có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động trực tiếp thực hiện hoạt động đổi mới sáng tạo, hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp sáng tạo	☐	
2	Có văn bản cam kết hợp tác với các chuyên gia, cố vấn về công nghệ, pháp lý, sở hữu trí tuệ, tài chính - đầu tư	☐	

3	Có mạng lưới kết nối các viện nghiên cứu, trường đại học, tổ chức khoa học công nghệ, các quỹ đầu tư, doanh nghiệp trong lĩnh vực hoạt động	☐	
4	Có khả năng hỗ trợ phát triển, tạo ra các công nghệ, sản phẩm, dịch vụ, mô hình kinh doanh mới hoặc cải tiến đóng vai trò quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, liên vùng trong phạm vi cả nước	☐	
5	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, hiệp hội nghề nghiệp, mạng lưới đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp sáng tạo trong nước và ngoài nước	☐	

V. Thuyết minh về kết quả hoạt động hằng năm

STT	Nguồn lực, năng lực thực hiện của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại nguồn lực, năng lực của đơn vị)	Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện (Mô tả về nguồn lực, năng lực thực hiện được lựa chọn)
I	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo	
1	Hỗ trợ ít nhất 10 doanh nghiệp thực hiện một trong số các hoạt động ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ	☐
2	Hỗ trợ ít nhất 10 cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các chương trình, khóa đào tạo, tập huấn về khởi nghiệp sáng tạo	☐
3	Có doanh thu trực tiếp từ kết quả thực hiện ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ, đạt ít nhất 05 tỷ đồng	☐
II	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh	

1	Hỗ trợ ít nhất 30 doanh nghiệp thực hiện một trong số các hoạt động ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ	☐	
2	Hỗ trợ ít nhất 10 cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các chương trình, khóa đào tạo, tập huấn về khởi nghiệp sáng tạo	☐	
3	Có doanh thu trực tiếp từ kết quả tư vấn, hỗ trợ ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ đạt ít nhất 10 tỷ đồng	☐	
III	Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia		
1	Hỗ trợ ít nhất 50 doanh nghiệp thực hiện một trong số các hoạt động ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ	☐	
2	Hỗ trợ ít nhất 30 cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các chương trình, khóa đào tạo, tập huấn về khởi nghiệp sáng tạo	☐	
3	Có doanh thu trực tiếp từ kết quả tư vấn, hỗ trợ ứng dụng công nghệ, chuyển giao công nghệ, đổi mới công nghệ, sáng tạo công nghệ, nâng cao hiệu suất công nghệ đạt ít nhất 50 tỷ đồng	☐	

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.014440				
Tên thủ tục: Thủ tục cấp lại Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức có yêu cầu cấp lại Giấy công nhận nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
Cách thức thực hiện: - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
Địa điểm gửi hồ sơ: - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
Thành phần hồ sơ:				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua	Gửi trực tuyến	

		DVBCCI		
1	Văn bản yêu cầu cấp lại Giấy công nhận theo Mẫu số IV.1.2 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản, tài liệu chứng minh về việc thay đổi thông tin, điều chỉnh, bổ sung hoặc văn bản cam kết về việc Giấy công nhận bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Giấy công nhận trong trường hợp thay đổi thông tin của tổ chức, doanh nghiệp	Bản gốc văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy

trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTQG TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức cá nhân		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp lại Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung đổi mới sáng tạo cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung đổi mới sáng tạo cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế địa phương: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức đã được cấp Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung đổi mới sáng tạo cấp tỉnh.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC:			

	- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.
7	Phí, lệ phí: Không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Văn bản yêu cầu cấp lại Giấy công nhận theo Mẫu số IV.1.2 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP⁴

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CẤP LẠI GIẤY CÔNG NHẬN

Kính gửi:.....⁵

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Đối tượng đề nghị⁶:

☐ Tổ chức, doanh nghiệp

☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị⁷

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:.....
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:.....

II.2. Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁸: số:..... ngày cấp..... nơi cấp
- Điện thoại:..... Email:

⁴ Không phải điền trong trường hợp là cá nhân.

⁵ Tên cơ quan cấp Giấy công nhận.

⁶ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

⁷ Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

⁸ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:
- Căn cước công dân/ Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁹:
số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Email:
- Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....¹⁰

PHẦN 2: THÔNG TIN GIẤY CÔNG NHẬN ĐÃ ĐƯỢC CẤP

1. Loại Giấy công nhận đã được cấp:

Chọn 01 loại Giấy công nhận đã được cấp sau¹¹:

- ☐ Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

2. Thông tin chi tiết:

- Cấp lần đầu số:..... ngày cấp nơi cấp.....
- Cấp lần thứ...:..... ngày cấp nơi cấp.....

PHẦN 3. THÔNG TIN YÊU CẦU CẤP LẠI GIẤY CÔNG NHẬN

1. Lý do yêu cầu cấp lại Giấy công nhận

⁹ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹⁰ Điền tương tự như Cá nhân 1.

¹¹ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

☐ Thay đổi thông tin của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân

☐ Giấy công nhận bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác.

2. Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy công nhận với nội dung như sau:

.....

3. Hồ sơ yêu cầu cấp lại Giấy công nhận

a) Văn bản, tài liệu chứng minh về việc thay đổi thông tin, điều chỉnh, bổ sung hoặc văn bản cam kết về việc giấy công nhận bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác;

b) Bản gốc Giấy công nhận (trong trường hợp thay đổi thông tin của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân).

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy công nhận.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp lại Giấy công nhận.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC,
DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN**

*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức
doanh nghiệp)*

Mã thủ tục: 1.014431				
Tên thủ tục: Thủ tục công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức có yêu cầu công nhận nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	268/2025/NĐ-CP			
2	Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.2 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các tài liệu chứng minh tổ chức đáp ứng tiêu chí trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01
4	Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp, nơi tổ chức có trụ sở chính đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức không thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu

từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

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

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh:

- 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- 22 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01

2	Dự thảo Quyết định công nhận và Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức cá nhân		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận) hoặc 05 ngày làm việc (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTQG TTHC	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế địa phương: + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có yêu cầu công nhận.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 1. Đáp ứng quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 32 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể: (1). Là các loại hình tổ chức có hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo theo quy định tại Điều 47 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, có mục tiêu hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, hình thành, phát triển mô hình kinh doanh sáng tạo dựa trên công nghệ, ý tưởng đột phá hoặc mô hình kinh doanh mới do cá nhân, nhóm cá nhân hoặc tổ chức thực hiện; cung cấp dịch vụ, hạ tầng và giải pháp nhằm kết nối, phát triển mạng lưới, thúc đẩy phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. (2). Thực hiện một số hoạt động chính sau: a) Tư vấn, đề xuất các giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo phù hợp với từng đối tượng, bao gồm pháp lý, công nghệ, mô hình kinh doanh, quyền sở			

hữu trí tuệ, kết nối đầu tư và gọi vốn;

b) Tổ chức các cuộc thi, diễn đàn, ngày hội, hoạt động kết nối, quảng bá, trình diễn, giới thiệu công nghệ, sản phẩm khởi nghiệp sáng tạo với nhà đầu tư, chuyên gia, tổ chức khoa học và công nghệ, viện, trường, doanh nghiệp và các bên liên quan trong và ngoài nước phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo. Xây dựng, phát triển mạng lưới các chủ thể khởi nghiệp sáng tạo trong và ngoài nước, thúc đẩy hình thành hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo các cấp;

c) Triển khai các hoạt động ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, bao gồm: Hỗ trợ hoàn thiện sản phẩm; thử nghiệm thị trường; tìm hiểu, phát triển thị trường trong nước, nước ngoài; hỗ trợ tổ chức hỗ trợ, doanh nghiệp, cá nhân khởi nghiệp sáng tạo tham gia sự kiện, cuộc thi trong nước và quốc tế;

d) Phát triển và cung cấp dịch vụ, hạ tầng, giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, bao gồm: Cung cấp không gian làm việc chung, tư vấn pháp lý - tài chính, đào tạo - huấn luyện kỹ năng, cung cấp hạ tầng và thiết bị phục vụ nghiên cứu - phát triển sản phẩm, thử nghiệm thị trường; cung cấp giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trên nền tảng số, chuyển đổi số;

đ) Hỗ trợ cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong việc bảo hộ, quản trị, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ; tư vấn định giá quyền sở hữu trí tuệ và tiếp cận các cơ chế tài chính dựa trên quyền sở hữu trí tuệ; hỗ trợ thực hiện dịch vụ về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hỗ trợ tiếp cận các chính sách ưu đãi, chương trình hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của nhà nước;

e) Xây dựng, duy trì cơ sở dữ liệu, nền tảng, hệ thống thông tin phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo; thường niên xây dựng báo cáo về hoạt động khởi nghiệp sáng tạo.

2. Về nguồn lực, năng lực thực hiện:

a) Có ít nhất 15 người làm việc trực tiếp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, trong đó tối thiểu 08 người có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động;

b) Có danh sách ít nhất 20 chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cam kết thường xuyên hợp tác, hoạt động trong các lĩnh vực gồm công nghệ, kinh doanh, đầu tư, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, marketing;

c) Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo trong nước;

d) Có khả năng hỗ trợ phát triển, tạo ra các công nghệ, sản phẩm, mô hình kinh doanh mới có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương;

đ) Có khả năng huy động và quản lý các nguồn tài trợ, nguồn vốn hỗ trợ từ nhà nước và khu vực tư nhân để triển khai các hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của địa phương.

	3. Kết quả hoạt động hàng năm: Hỗ trợ ít nhất 10 dự án khởi nghiệp sáng tạo; 30 cá nhân hoặc 15 nhóm cá nhân hoặc 10 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thông qua hình thức đào tạo nâng cao năng lực, ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính, marketing, truyền thông khởi nghiệp sáng tạo; hoặc kết nối đầu tư với cam kết đầu tư đạt ít nhất 10 tỷ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; - Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.2 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP¹²

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CÔNG NHẬN¹³

Kính gửi:.....¹⁴

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Loại đối tượng đề nghị¹⁵:

- ☐ Tổ chức, doanh nghiệp
☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị¹⁶

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:.....
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:.....

II.2 Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁷: số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Điện thoại:..... Email:

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:
- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁸:

¹² Không cần điền trong trường hợp là cá nhân.

¹³ Điền 1 trong các đối tượng sau: (1) Trung tâm đổi mới sáng tạo; (2) Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (3) cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; (4) Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; (5) Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (6) Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁴ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy công nhận phù hợp.

¹⁵ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp

¹⁶ Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

¹⁷ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Điện thoại: Email:
 - Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....¹⁹

PHẦN 2: NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

Chọn 01 nội dung đề nghị công nhận sau²⁰:

- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

PHẦN 3: HỒ SƠ KÈM THEO

1. Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao²¹ giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp;
- Thuyết minh Trung tâm đổi mới sáng tạo.....²² hoặc Thuyết minh Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.....²³;
- Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí công nhận là Trung tâm đổi mới sáng tạo.....²⁴ hoặc Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo....²⁵;

¹⁸ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹⁹ Điền tương tự như Cá nhân 1.

²⁰ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

²¹ Bản sao là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính.

²² Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

²³ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

²⁴ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

2. Đối với cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng thực cá nhân khác²⁶;

+ Giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp (*Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo*).

+ Văn bản đầu tư, cam kết đầu tư; Giấy chứng nhận tham gia các chương trình ươm tạo, tăng tốc từ các cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức tăng tốc khởi nghiệp hoặc các văn bản chứng minh khác; Chứng nhận Giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án khởi nghiệp sáng tạo; hoặc văn bằng bảo hộ đối với sáng chế;...(nếu có);

- Thuyết minh²⁷;

- Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí theo quy định.

3. Đối với chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác²⁸;

+ Văn bằng đào tạo; các văn bản, giấy tờ liên quan đến trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác.

- Thuyết minh²⁹

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp Giấy công nhận.....³⁰.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức doanh nghiệp)

²⁵ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

²⁶ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

²⁷ Ghi rõ “cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; “doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.

²⁸ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

²⁹ Ghi rõ “chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

³⁰ Điền nội dung đã lựa chọn tại Phần II.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

THUYẾT MINH TRUNG TÂM HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO¹

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

2. Loại hình:

☐ Đơn vị sự nghiệp công lập

☐ Doanh nghiệp

☐ Hợp tác xã

☐ Loại hình khác: (nêu rõ)

II. THUYẾT MINH VỀ MỤC TIÊU VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH

1. Thuyết minh về mục tiêu hoạt động

(Mục tiêu của tổ chức/doanh nghiệp cần thể hiện nội dung hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, hình thành, phát triển mô hình kinh doanh sáng tạo dựa trên công nghệ, ý tưởng đột phá hoặc mô hình kinh doanh mới do cá nhân, nhóm cá nhân hoặc tổ chức thực hiện; cung cấp dịch vụ, hạ tầng và giải pháp nhằm kết nối, phát triển mạng lưới, thúc đẩy phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo)

.....
.....

2. Thuyết minh về hoạt động chính

(Đề nghị đơn vị mô tả mục tiêu hoạt động và các dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo đang thực hiện hoặc sẽ thực hiện, đối chiếu theo các nội dung dưới đây; mô tả được ít nhất một số hoạt động chính, kèm minh chứng cụ thể: báo cáo, hình ảnh, link sự kiện, hợp đồng, dịch vụ cung cấp, đối tượng thụ hưởng, ...)

¹ Điền “CẤP QUỐC GIA” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “CẤP TỈNH” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

STT	Các hoạt động chính của đơn vị <i>(Đánh dấu "x" vào ô vuông □ để chọn một loại hoạt động đã thực hiện)</i>	Thuyết minh về hoạt động <i>(Mô tả về hoạt động được lựa chọn)</i>
1	Tư vấn, đề xuất các giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo phù hợp với từng đối tượng, bao gồm pháp lý, công nghệ, mô hình kinh doanh, tài sản trí tuệ, kết nối đầu tư và gọi vốn	☐
2	Tổ chức các cuộc thi, diễn đàn, ngày hội, hoạt động kết nối, quảng bá, trình diễn/giới thiệu công nghệ, sản phẩm khởi nghiệp sáng tạo với nhà đầu tư, chuyên gia, tổ chức khoa học và công nghệ, viện, trường, doanh nghiệp và các bên liên quan trong và ngoài nước phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo. Xây dựng, phát triển mạng lưới các chủ thể khởi nghiệp sáng tạo trong và ngoài nước, thúc đẩy hình thành hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo các cấp	☐
3	Triển khai các hoạt động ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, bao gồm: hỗ trợ hoàn thiện sản phẩm; thử nghiệm thị trường; tìm hiểu, phát triển thị trường trong nước, nước ngoài; hỗ trợ tổ chức hỗ trợ, doanh nghiệp, cá nhân khởi nghiệp sáng tạo tham gia sự kiện, cuộc thi trong nước và quốc tế	☐
4	Phát triển và cung cấp dịch vụ, hạ tầng, giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, bao gồm: cung cấp không gian làm việc chung, tư vấn pháp lý - tài chính, đào tạo - huấn luyện kỹ năng, cung cấp hạ tầng và thiết bị phục vụ nghiên cứu - phát triển sản phẩm, thử nghiệm thị trường; cung cấp giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trên nền tảng số, chuyển đổi số	☐
5	Hỗ trợ cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong việc bảo hộ, quản trị, khai thác và thương mại hóa tài sản trí tuệ; tư vấn định giá tài sản	☐

	trí tuệ và tiếp cận các cơ chế tài chính dựa trên tài sản trí tuệ; hỗ trợ thực hiện dịch vụ về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hỗ trợ tiếp cận các chính sách ưu đãi, chương trình hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của nhà nước		
6	Xây dựng, duy trì cơ sở dữ liệu, nền tảng, hệ thống thông tin phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo; thường niên xây dựng báo cáo về hoạt động khởi nghiệp sáng tạo	☐	

III. THUYẾT MINH VỀ HẠ TẦNG KỸ THUẬT

STT	Hạ tầng kỹ thuật của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại hạ tầng kỹ thuật của đơn vị)	Thuyết minh về hạ tầng kỹ thuật (Mô tả về hạ tầng kỹ thuật được lựa chọn)
1	Có không gian làm việc chung với diện tích phù hợp, bố trí linh hoạt cho cá nhân, nhóm cá nhân và doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo sử dụng, đáp ứng tối thiểu 10 chỗ làm việc đồng thời.	☐
2	Có khu vực riêng hoặc thông qua hình thức hợp tác để tổ chức sự kiện, đào tạo, hội thảo chuyên đề, hoạt động kết nối nhà đầu tư với sức chứa tối thiểu 30 người, được trang bị hệ thống trình chiếu, âm thanh, ánh sáng đạt tiêu chuẩn.	☐
3	Có hệ thống internet tốc độ cao, nền tảng quản lý số (phần mềm quản lý không gian, lịch sự kiện, dịch vụ tư vấn), và các thiết bị cơ bản phục vụ làm việc và trình diễn sản phẩm.	☐

IV. THUYẾT MINH VỀ NGUỒN LỰC VÀ NĂNG LỰC THỰC HIỆN

STT	Nguồn lực, năng lực thực hiện của đơn vị <i>(Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại nguồn lực, năng lực của đơn vị)</i>		Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện²
I	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo		
1	Có ít nhất 07 người làm việc trực tiếp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, trong đó tối thiểu 04 người có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động.	☐	
2	Có danh sách ít nhất 10 chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo thường xuyên hợp tác, hoạt động trong các lĩnh vực gồm công nghệ, kinh doanh, đầu tư, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, marketing.	☐	
3	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo trong nước.	☐	
II	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh		
1	Có ít nhất 15 người làm việc trực tiếp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, trong đó tối thiểu 8 người có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động.	☐	
2	Có danh sách ít nhất 20 chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cam kết thường xuyên hợp tác, hoạt động trong các lĩnh vực gồm công nghệ, kinh doanh, đầu tư, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, marketing.	☐	

² Mô tả về nguồn lực, năng lực thực hiện đã lựa chọn, nêu rõ tổng số người làm việc; số lượng chuyên gia hợp tác đảm bảo đáp ứng yêu cầu hoạt động, có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động kèm minh chứng.

3	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo trong nước.	☐	
4	Có khả năng hỗ trợ phát triển, tạo ra các công nghệ, sản phẩm, mô hình kinh doanh mới có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương.	☐	
5	Có khả năng huy động và quản lý các nguồn tài trợ, nguồn vốn hỗ trợ từ nhà nước và khu vực tư nhân để triển khai các hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của địa phương.	☐	
III	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia		
1	Có ít nhất 30 người làm việc trực tiếp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, trong đó tối thiểu 15 người có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động.	☐	
2	Có danh sách ít nhất 30 chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cam kết thường xuyên hợp tác, hoạt động trong các lĩnh vực gồm công nghệ, kinh doanh, đầu tư, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, marketing.	☐	
3	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo trong nước và thế giới.	☐	
4	Có khả năng hỗ trợ phát triển, tạo ra các công nghệ, sản phẩm, mô hình kinh doanh mới có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, liên vùng trong phạm vi cả nước, quốc tế.	☐	

5	Có khả năng huy động và quản lý các nguồn tài trợ, nguồn vốn hỗ trợ từ nhà nước, khu vực tư nhân, quốc tế để triển khai các hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của quốc gia, ở nước ngoài.	☐	
---	---	--------------------------	--

V. THUYẾT MINH VỀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ (trong 02 năm gần nhất)

STT	Nguồn lực, năng lực thực hiện của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại nguồn lực, năng lực của đơn vị)	Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện ³
I	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo	
1	Hỗ trợ ít nhất 3 dự án khởi nghiệp sáng tạo; 10 cá nhân hoặc 04 nhóm cá nhân hoặc 04 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thông qua hình thức đào tạo nâng cao năng lực, ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính, marketing, truyền thông khởi nghiệp sáng tạo	☐
2	Kết nối đầu tư với cam kết đầu tư đạt ít nhất 03 tỷ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất	☐
II	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh	
1	Hỗ trợ ít nhất 10 dự án khởi nghiệp sáng tạo; 30 cá nhân hoặc 15 nhóm cá nhân hoặc 10 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thông qua hình thức đào tạo nâng cao năng lực, ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính, marketing, truyền thông khởi nghiệp sáng tạo	☐

³ Mô tả về nguồn lực, năng lực thực hiện đã lựa chọn; nêu rõ số lượng; danh sách dự án, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo đã được hỗ trợ hoặc cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo được kết nối với quỹ đầu tư; hoặc Bản cam kết hỗ trợ dự án, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo hoặc cam kết kết nối cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo với quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo,....

	tạo		
2	Kết nối đầu tư với cam kết đầu tư đạt ít nhất 10 tỷ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất	☐	
III	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia		
1	Hỗ trợ ít nhất 40 dự án khởi nghiệp sáng tạo; 100 cá nhân hoặc 40 nhóm cá nhân hoặc 30 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thông qua hình thức đào tạo nâng cao năng lực, ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính, marketing, truyền thông khởi nghiệp sáng tạo	☐	
2	Kết nối đầu tư với cam kết đầu tư đạt ít nhất 30 tỷ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất	☐	

....., ngày tháng năm

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.014432				
Tên thủ tục: Thủ tục công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức có yêu cầu công nhận nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	268/2025/NĐ-CP			
2	Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.2 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các tài liệu chứng minh tổ chức đáp ứng tiêu chí trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01
4	Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp, nơi tổ chức có trụ sở chính đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức không thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu

từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

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

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh:

- 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- 22 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01

2	Dự thảo Quyết định công nhận và Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức cá nhân		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận) hoặc 05 ngày làm việc (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế địa phương: + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức có yêu cầu công nhận.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 1. Là các loại hình tổ chức có hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo theo quy định tại Điều 47 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, có mục tiêu hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, hình thành, phát triển mô hình kinh doanh sáng tạo dựa trên công nghệ, ý tưởng đột phá hoặc mô hình kinh doanh mới do cá nhân, nhóm cá nhân hoặc tổ chức thực hiện; cung cấp dịch vụ, hạ tầng và giải pháp nhằm kết nối, phát triển mạng lưới, thúc đẩy phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. 2. Thực hiện một số hoạt động chính sau: a) Tư vấn, đề xuất các giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo phù hợp với từng đối tượng, bao gồm pháp lý, công nghệ, mô hình kinh doanh, quyền sở hữu trí tuệ, kết nối đầu tư và gọi vốn; b) Tổ chức các cuộc thi, diễn đàn, ngày hội, hoạt động kết nối, quảng bá, trình diễn, giới thiệu công nghệ, sản phẩm khởi nghiệp sáng tạo với nhà đầu			

tư, chuyên gia, tổ chức khoa học và công nghệ, viện, trường, doanh nghiệp và các bên liên quan trong và ngoài nước phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo. Xây dựng, phát triển mạng lưới các chủ thể khởi nghiệp sáng tạo trong và ngoài nước, thúc đẩy hình thành hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo các cấp;

c) Triển khai các hoạt động ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, bao gồm: Hỗ trợ hoàn thiện sản phẩm; thử nghiệm thị trường; tìm hiểu, phát triển thị trường trong nước, nước ngoài; hỗ trợ tổ chức hỗ trợ, doanh nghiệp, cá nhân khởi nghiệp sáng tạo tham gia sự kiện, cuộc thi trong nước và quốc tế;

d) Phát triển và cung cấp dịch vụ, hạ tầng, giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, bao gồm: Cung cấp không gian làm việc chung, tư vấn pháp lý - tài chính, đào tạo - huấn luyện kỹ năng, cung cấp hạ tầng và thiết bị phục vụ nghiên cứu - phát triển sản phẩm, thử nghiệm thị trường; cung cấp giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trên nền tảng số, chuyển đổi số;

đ) Hỗ trợ cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong việc bảo hộ, quản trị, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ; tư vấn định giá quyền sở hữu trí tuệ và tiếp cận các cơ chế tài chính dựa trên quyền sở hữu trí tuệ; hỗ trợ thực hiện dịch vụ về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hỗ trợ tiếp cận các chính sách ưu đãi, chương trình hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của nhà nước;

e) Xây dựng, duy trì cơ sở dữ liệu, nền tảng, hệ thống thông tin phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo; thường niên xây dựng báo cáo về hoạt động khởi nghiệp sáng tạo.

3. Về hạ tầng kỹ thuật

a) Có không gian làm việc chung với diện tích phù hợp, bố trí linh hoạt cho cá nhân, nhóm cá nhân và doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo sử dụng, đáp ứng tối thiểu 10 chỗ làm việc đồng thời;

b) Có khu vực riêng hoặc thông qua hình thức hợp tác để tổ chức sự kiện, đào tạo, hội thảo chuyên đề, hoạt động kết nối nhà đầu tư với sức chứa tối thiểu 30 người, được trang bị hệ thống trình chiếu, âm thanh, ánh sáng đạt tiêu chuẩn;

c) Có hệ thống internet tốc độ cao, nền tảng quản lý số (phần mềm quản lý không gian, lịch sự kiện, dịch vụ tư vấn), và các thiết bị cơ bản phục vụ làm việc và trình diễn sản phẩm.

4. Về nguồn lực, năng lực thực hiện

a) Có ít nhất 07 người làm việc trực tiếp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, trong đó tối thiểu 04 người có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động;

b) Có danh sách ít nhất 10 chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo thường xuyên hợp tác, hoạt động trong các lĩnh vực gồm công nghệ, kinh doanh, đầu tư, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, marketing;

c) Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo trong nước.

5. Kết quả hoạt động hằng năm: Hỗ trợ ít nhất 3 dự án khởi nghiệp sáng tạo;

	10 cá nhân hoặc 04 nhóm cá nhân hoặc 04 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thông qua hình thức đào tạo nâng cao năng lực, ương tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính, marketing, truyền thông khởi nghiệp sáng tạo; hoặc kết nối đầu tư với cam kết đầu tư đạt ít nhất 03 tỷ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKHHCN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; - Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.2 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP⁴

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CÔNG NHẬN⁵

Kính gửi:.....⁶

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Loại đối tượng đề nghị⁷:

- ☐ Tổ chức, doanh nghiệp
☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị⁸

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:.....
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:.....

II.2 Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁹: số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Điện thoại:..... Email:

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:
- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁰:

⁴ Không cần điền trong trường hợp là cá nhân.

⁵ Điền 1 trong các đối tượng sau: (1) Trung tâm đổi mới sáng tạo; (2) Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (3) cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; (4) Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; (5) Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (6) Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

⁶ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy công nhận phù hợp.

⁷ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp

⁸ Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

⁹ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Điện thoại: Email:
 - Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....¹¹

PHẦN 2: NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

Chọn 01 nội dung đề nghị công nhận sau¹²:

- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

PHẦN 3: HỒ SƠ KÈM THEO

1. Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao¹³ giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp;
- Thuyết minh Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹⁴ hoặc Thuyết minh Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.....¹⁵;
- Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí công nhận là Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹⁶ hoặc Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo....¹⁷;

¹⁰ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹¹ Điền tương tự như Cá nhân 1.

¹² Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

¹³ Bản sao là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính.

¹⁴ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

¹⁵ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁶ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

2. Đối với cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁸;

+ Giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp (*Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo*).

+ Văn bản đầu tư, cam kết đầu tư; Giấy chứng nhận tham gia các chương trình ươm tạo, tăng tốc từ các cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức tăng tốc khởi nghiệp hoặc các văn bản chứng minh khác; Chứng nhận Giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án khởi nghiệp sáng tạo; hoặc văn bằng bảo hộ đối với sáng chế;...(nếu có);

- Thuyết minh¹⁹;

- Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí theo quy định.

3. Đối với chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác²⁰;

+ Văn bằng đào tạo; các văn bản, giấy tờ liên quan đến trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác.

- Thuyết minh²¹

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp Giấy công nhận.....²².

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức doanh nghiệp)

¹⁷ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁸ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹⁹ Ghi rõ “cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; “doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.

²⁰ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

²¹ Ghi rõ “chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

²² Điền nội dung đã lựa chọn tại Phần II.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

THUYẾT MINH
TRUNG TÂM HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO¹

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

2. Loại hình:

☐ Đơn vị sự nghiệp công lập

☐ Doanh nghiệp

☐ Hợp tác xã

☐ Loại hình khác: (nêu rõ)

II. THUYẾT MINH VỀ MỤC TIÊU VÀ HOẠT ĐỘNG CHÍNH

1. Thuyết minh về mục tiêu hoạt động

(Mục tiêu của tổ chức/doanh nghiệp cần thể hiện nội dung hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, hình thành, phát triển mô hình kinh doanh sáng tạo dựa trên công nghệ, ý tưởng đột phá hoặc mô hình kinh doanh mới do cá nhân, nhóm cá nhân hoặc tổ chức thực hiện; cung cấp dịch vụ, hạ tầng và giải pháp nhằm kết nối, phát triển mạng lưới, thúc đẩy phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo)

.....

.....

2. Thuyết minh về hoạt động chính

(Đề nghị đơn vị mô tả mục tiêu hoạt động và các dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo đang thực hiện hoặc sẽ thực hiện, đối chiếu theo các nội dung dưới đây; mô tả được ít nhất một số hoạt động chính, kèm minh chứng cụ thể: báo cáo, hình ảnh, link sự kiện, hợp đồng, dịch vụ cung cấp, đối tượng thụ hưởng, ...)

STT	Các hoạt động chính của đơn vị	Thuyết minh về
-----	--------------------------------	----------------

¹ Điền “CẤP QUỐC GIA” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “CẤP TỈNH” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

	(Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại hoạt động đã thực hiện)		hoạt động (Mô tả về hoạt động được lựa chọn)
1	Tư vấn, đề xuất các giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo phù hợp với từng đối tượng, bao gồm pháp lý, công nghệ, mô hình kinh doanh, tài sản trí tuệ, kết nối đầu tư và gọi vốn	☐	
2	Tổ chức các cuộc thi, diễn đàn, ngày hội, hoạt động kết nối, quảng bá, trình diễn/giới thiệu công nghệ, sản phẩm khởi nghiệp sáng tạo với nhà đầu tư, chuyên gia, tổ chức khoa học và công nghệ, viện, trường, doanh nghiệp và các bên liên quan trong và ngoài nước phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo. Xây dựng, phát triển mạng lưới các chủ thể khởi nghiệp sáng tạo trong và ngoài nước, thúc đẩy hình thành hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo các cấp	☐	
3	Triển khai các hoạt động ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, bao gồm: hỗ trợ hoàn thiện sản phẩm; thử nghiệm thị trường; tìm hiểu, phát triển thị trường trong nước, nước ngoài; hỗ trợ tổ chức hỗ trợ, doanh nghiệp, cá nhân khởi nghiệp sáng tạo tham gia sự kiện, cuộc thi trong nước và quốc tế	☐	
4	Phát triển và cung cấp dịch vụ, hạ tầng, giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, bao gồm: cung cấp không gian làm việc chung, tư vấn pháp lý - tài chính, đào tạo - huấn luyện kỹ năng, cung cấp hạ tầng và thiết bị phục vụ nghiên cứu - phát triển sản phẩm, thử nghiệm thị trường; cung cấp giải pháp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trên nền tảng số, chuyển đổi số	☐	
5	Hỗ trợ cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong việc bảo hộ, quản trị, khai thác và thương mại hóa tài sản trí tuệ; tư vấn định giá tài sản trí tuệ và tiếp cận các cơ chế tài chính dựa trên tài	☐	

	sản trí tuệ; hỗ trợ thực hiện dịch vụ về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hỗ trợ tiếp cận các chính sách ưu đãi, chương trình hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của nhà nước		
6	Xây dựng, duy trì cơ sở dữ liệu, nền tảng, hệ thống thông tin phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo; thường niên xây dựng báo cáo về hoạt động khởi nghiệp sáng tạo	☐	

III. THUYẾT MINH VỀ HẠ TẦNG KỸ THUẬT

STT	Hạ tầng kỹ thuật của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại hạ tầng kỹ thuật của đơn vị)	Thuyết minh về hạ tầng kỹ thuật (Mô tả về hạ tầng kỹ thuật được lựa chọn)
1	Có không gian làm việc chung với diện tích phù hợp, bố trí linh hoạt cho cá nhân, nhóm cá nhân và doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo sử dụng, đáp ứng tối thiểu 10 chỗ làm việc đồng thời.	☐
2	Có khu vực riêng hoặc thông qua hình thức hợp tác để tổ chức sự kiện, đào tạo, hội thảo chuyên đề, hoạt động kết nối nhà đầu tư với sức chứa tối thiểu 30 người, được trang bị hệ thống trình chiếu, âm thanh, ánh sáng đạt tiêu chuẩn.	☐
3	Có hệ thống internet tốc độ cao, nền tảng quản lý số (phần mềm quản lý không gian, lịch sự kiện, dịch vụ tư vấn), và các thiết bị cơ bản phục vụ làm việc và trình diễn sản phẩm.	☐

IV. THUYẾT MINH VỀ NGUỒN LỰC VÀ NĂNG LỰC THỰC HIỆN

STT	Nguồn lực, năng lực thực hiện của đơn vị	Thuyết minh về nguồn lực,
-----	--	---------------------------

	(Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại nguồn lực, năng lực của đơn vị)		năng lực thực hiện ²
I	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo		
1	Có ít nhất 07 người làm việc trực tiếp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, trong đó tối thiểu 04 người có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động.	☐	
2	Có danh sách ít nhất 10 chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo thường xuyên hợp tác, hoạt động trong các lĩnh vực gồm công nghệ, kinh doanh, đầu tư, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, marketing.	☐	
3	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo trong nước.	☐	
II	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh		
1	Có ít nhất 15 người làm việc trực tiếp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, trong đó tối thiểu 8 người có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động.	☐	
2	Có danh sách ít nhất 20 chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cam kết thường xuyên hợp tác, hoạt động trong các lĩnh vực gồm công nghệ, kinh doanh, đầu tư, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, marketing.	☐	
3	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, mạng lưới khởi nghiệp	☐	

² Mô tả về nguồn lực, năng lực thực hiện đã lựa chọn, nêu rõ tổng số người làm việc; số lượng chuyên gia hợp tác đảm bảo đáp ứng yêu cầu hoạt động, có chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động kèm minh chứng.

	sáng tạo trong nước.		
4	Có khả năng hỗ trợ phát triển, tạo ra các công nghệ, sản phẩm, mô hình kinh doanh mới có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của địa phương.	☐	
5	Có khả năng huy động và quản lý các nguồn tài trợ, nguồn vốn hỗ trợ từ nhà nước và khu vực tư nhân để triển khai các hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của địa phương.	☐	
III	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia		
1	Có ít nhất 30 người làm việc trực tiếp hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, trong đó tối thiểu 15 người có trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, lĩnh vực hoạt động.	☐	
2	Có danh sách ít nhất 30 chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cam kết thường xuyên hợp tác, hoạt động trong các lĩnh vực gồm công nghệ, kinh doanh, đầu tư, sở hữu trí tuệ, pháp lý, tài chính, marketing.	☐	
3	Có năng lực kết nối, hỗ trợ, hợp tác với các tổ chức, mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo trong nước và thế giới.	☐	
4	Có khả năng hỗ trợ phát triển, tạo ra các công nghệ, sản phẩm, mô hình kinh doanh mới có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, liên vùng trong phạm vi cả nước, quốc tế.	☐	
5	Có khả năng huy động và quản lý các nguồn tài trợ, nguồn vốn hỗ trợ từ nhà	☐	

	nước, khu vực tư nhân, quốc tế để triển khai các hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của quốc gia, ở nước ngoài.		
--	--	--	--

V. THUYẾT MINH VỀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ (trong 02 năm gần nhất)

STT	Nguồn lực, năng lực thực hiện của đơn vị (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại nguồn lực, năng lực của đơn vị)	Thuyết minh về nguồn lực, năng lực thực hiện ³
I	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo	
1	Hỗ trợ ít nhất 3 dự án khởi nghiệp sáng tạo; 10 cá nhân hoặc 04 nhóm cá nhân hoặc 04 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thông qua hình thức đào tạo nâng cao năng lực, ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính, marketing, truyền thông khởi nghiệp sáng tạo ☐	
2	Kết nối đầu tư với cam kết đầu tư đạt ít nhất 03 tỷ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất ☐	
II	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh	
1	Hỗ trợ ít nhất 10 dự án khởi nghiệp sáng tạo; 30 cá nhân hoặc 15 nhóm cá nhân hoặc 10 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thông qua hình thức đào tạo nâng cao năng lực, ươm tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính, marketing, truyền thông khởi nghiệp sáng tạo ☐	

³ Mô tả về nguồn lực, năng lực thực hiện đã lựa chọn; nêu rõ số lượng; danh sách dự án, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo đã được hỗ trợ hoặc cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo được kết nối với quỹ đầu tư; hoặc Bản cam kết hỗ trợ dự án, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo hoặc cam kết kết nối cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo với quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo,

2	Kết nối đầu tư với cam kết đầu tư đạt ít nhất 10 tỷ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất	☐	
III	Đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia		
1	Hỗ trợ ít nhất 40 dự án khởi nghiệp sáng tạo; 100 cá nhân hoặc 40 nhóm cá nhân hoặc 30 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thông qua hình thức đào tạo nâng cao năng lực, ương tạo, tăng tốc khởi nghiệp sáng tạo, cung cấp dịch vụ pháp lý, tài chính, marketing, truyền thông khởi nghiệp sáng tạo	☐	
2	Kết nối đầu tư với cam kết đầu tư đạt ít nhất 30 tỷ đồng Việt Nam trong 02 năm gần nhất	☐	

....., ngày tháng năm

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.014433				
Tên thủ tục: Thủ tục công nhận cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức, cá nhân có yêu cầu công nhận nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP			
2	Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.3 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các tài liệu minh chứng đáp ứng tiêu chí cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01
4	Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; văn bản xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp, nơi tổ chức có trụ sở chính đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức không thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh:

- 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- 22 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và		Bản điện tử	01

	Công nghệ		được ký số	
2	Dự thảo Quyết định công nhận và Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức cá nhân		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận) hoặc 05 ngày làm việc (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế địa phương: + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp có yêu cầu công nhận.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, thường trú tại Việt Nam; nếu là công dân nước ngoài thì phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam; nếu là doanh nghiệp thì phải được thành lập theo Luật Doanh nghiệp. 2. Có dự án khởi nghiệp sáng tạo đã được đầu tư, hoặc cam kết đầu tư bởi quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo, quỹ đầu tư mạo hiểm, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; hoặc được hỗ trợ, cam kết hỗ trợ bởi trung tâm đổi mới sáng tạo, trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo. 3. Khả năng tăng trưởng doanh thu của doanh nghiệp hoặc từ việc triển khai dự án khởi nghiệp sáng tạo đạt tối thiểu 20% trong 02 năm liên tiếp trên cơ sở phân			

	tích các yếu tố thị phần, khả năng phát triển sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp, triển khai dự án khởi nghiệp sáng tạo, khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; - Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.3 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP⁴

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CÔNG NHẬN⁵

Kính gửi:.....⁶

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Loại đối tượng đề nghị⁷:

- ☐ Tổ chức, doanh nghiệp
☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị⁸

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:.....
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:.....

II.2 Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁹: số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Điện thoại:..... Email:

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:
- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁰:

⁴ Không cần điền trong trường hợp là cá nhân.

⁵ Điền 1 trong các đối tượng sau: (1) Trung tâm đổi mới sáng tạo; (2) Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (3) cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; (4) Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; (5) Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (6) Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

⁶ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy công nhận phù hợp.

⁷ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp

⁸ Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

⁹ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
 - Địa chỉ liên hệ:
 - Điện thoại: Email:
 - Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....¹¹

PHẦN 2: NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

Chọn 01 nội dung đề nghị công nhận sau¹²:

- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

PHẦN 3: HỒ SƠ KÈM THEO

1. Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao¹³ giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp;
- Thuyết minh Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹⁴ hoặc Thuyết minh Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.....¹⁵;
- Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí công nhận là Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹⁶ hoặc Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo....¹⁷;

¹⁰ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹¹ Điền tương tự như Cá nhân 1.

¹² Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

¹³ Bản sao là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính.

¹⁴ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

¹⁵ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁶ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

2. Đối với cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹⁸;

+ Giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp (*Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo*).

+ Văn bản đầu tư, cam kết đầu tư; Giấy chứng nhận tham gia các chương trình ươm tạo, tăng tốc từ các cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức tăng tốc khởi nghiệp hoặc các văn bản chứng minh khác; Chứng nhận Giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án khởi nghiệp sáng tạo; hoặc văn bằng bảo hộ đối với sáng chế;...(nếu có);

- Thuyết minh¹⁹;

- Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí theo quy định.

3. Đối với chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác²⁰;

+ Văn bằng đào tạo; các văn bản, giấy tờ liên quan đến trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác.

- Thuyết minh²¹

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp Giấy công nhận.....²².

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN

(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức doanh nghiệp)

¹⁷ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

¹⁸ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹⁹ Ghi rõ “cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; “doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.

²⁰ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

²¹ Ghi rõ “chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

²² Điền nội dung đã lựa chọn tại Phần II.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN DOANH NGHIỆP
KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO¹

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm ...

Số:/.....

THUYẾT MINH²

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Đối với cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Tên cá nhân, nhóm cá nhân:

- Địa chỉ:

- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác³
số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Thông tin liên hệ (điện thoại, email):

2. Đối với doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Tên doanh nghiệp:

- Địa chỉ:

- Thông tin liên hệ (điện thoại, email):

- Website:

Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁴
số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Thông tin liên hệ (điện thoại, email):

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN, DOANH NGHIỆP KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

1. Tên dự án khởi nghiệp sáng tạo:

2. Lĩnh vực hoạt động:

(ví dụ: công nghệ thông tin, nông nghiệp công nghệ cao, công nghệ tài chính...)

3. Mô tả tóm tắt dự án:

¹ Đối với trường hợp là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.² Ghi rõ “CÁ NHÂN, NHÓM CÁ NHÂN KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO” đối với thuyết minh cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; “DOANH NGHIỆP KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO” đối với thuyết minh doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; lựa chọn điền thông tin phù hợp đối tượng tương ứng tại mục số 1, mục số 2.³ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.⁴ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

.....
 (Trình bày về mô hình kinh doanh sáng tạo dựa trên công nghệ, ý tưởng đột phá hoặc mô hình kinh doanh mới, do cá nhân, nhóm cá nhân hoặc tổ chức thực hiện, nhằm tạo ra giá trị mới, giải quyết vấn đề thị trường hoặc kinh tế - xã hội....)

4. Địa điểm thực hiện dự án:

.....

5. Nội dung khác (nếu có)

.....

6. Đầu tư, hỗ trợ

STT	Đầu tư, hỗ trợ nhận được (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn)	Kết quả
1	Được đầu tư, hoặc cam kết đầu tư bởi các quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo, quỹ đầu tư mạo hiểm, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo (Nêu rõ tên quỹ đầu tư khởi nghiệp sáng tạo, quỹ đầu tư mạo hiểm, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; thông tin, địa chỉ liên hệ)	☐ - Tổng số vốn được đầu tư: VNĐ + Giai đoạn 1:VNĐ + Giai đoạn 2:VNĐ; - Tổng số vốn cam kết đầu tư: VNĐ (Minh chứng kèm theo: Hợp đồng đầu tư, thỏa thuận góp vốn, giấy chứng nhận phần vốn góp, cổ phần,...)
2	Được hỗ trợ, cam kết hỗ trợ bởi trung tâm đổi mới sáng tạo, trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo. (Nêu rõ tên trung tâm đổi mới sáng tạo, trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; thông tin, địa chỉ liên hệ)	☐ - Nội dung hỗ trợ/cam kết hỗ trợ: - Kinh phí hỗ trợ/cam kết hỗ trợ (nếu có): VNĐ (Ghi rõ hoạt động đã được hỗ trợ hoặc cam kết hỗ trợ, văn bản cam kết hỗ trợ,... nếu có)

7. Về tiềm năng tăng trưởng

a) Doanh thu 02 năm gần nhất (hoặc theo thời gian triển khai dự án)

- Năm:.....VNĐ (hoặc USD)

- Năm:.....VNĐ (hoặc USD)

- Tỷ lệ tăng trưởng doanh thu: %

b) Yếu tố thị phần

(Doanh thu, sản lượng của dự án, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong 2 - 3 năm gần nhất; tốc độ tăng trưởng thị phần hoặc doanh thu; mức độ mở rộng tệp khách hàng và phạm vi phân phối; chỉ số nhận diện thương hiệu sản phẩm - nếu có,...)

c) Khả năng phát triển sản phẩm, dịch vụ của doanh nghiệp

(Tỷ lệ doanh thu từ sản phẩm mới, tốc độ tăng trưởng doanh thu sản phẩm, tỷ lệ thương mại hóa sản phẩm nghiên cứu, Tốc độ tăng số lượng sản phẩm/dịch vụ mới, số chứng nhận chất lượng, tiêu chuẩn kỹ thuật đạt được, số phiên bản cải tiến sản phẩm, dịch vụ...)

d) Khả năng triển khai dự án khởi nghiệp sáng tạo

(Tỷ lệ sản phẩm, dịch vụ, mô hình đã được triển khai thử nghiệm hoặc thương mại hóa thành công; đáp ứng các tiêu chí, yêu cầu về kỹ thuật, công nghệ, doanh thu hoặc người dùng theo kế hoạch dự án,...)

đ) Khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp

(Tỷ lệ thị phần, tốc độ tăng trưởng doanh thu và lợi nhuận so với trung bình ngành; vị thế của doanh nghiệp trong phân khúc thị trường,...)

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai.

**CÁ NHÂN, NHÓM CÁ NHÂN KHỞI NGHIỆP SÁNG
TẠO/ DOANH NGHIỆP KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO⁵**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

⁵ Người đại diện pháp luật ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu đối với trường hợp doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.

Mã thủ tục: 1.014435				
Tên thủ tục: Thủ tục công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Cá nhân có yêu cầu công nhận nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	268/2025/NĐ-CP			
2	Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.4 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh:

- 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- 22 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định công nhận và Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của cá nhân		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho cá nhân. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận) hoặc 05 ngày làm việc (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

<i>Địa điểm gửi kết quả trực tiếp:</i> Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho cá nhân theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - <i>Theo quy định của pháp luật:</i> + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - <i>Theo thực tế địa phương:</i> + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			

	+ Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có yêu cầu công nhận.
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.
7	Phí, lệ phí: Không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, thường trú tại Việt Nam; nếu là công dân nước ngoài thì phải có xác nhận cư trú hợp pháp tại Việt Nam. 2. Có tối thiểu 03 năm kinh nghiệm thực hiện một số hoạt động sau: a) Đào tạo nâng cao năng lực cho cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; b) Hoạt động tư vấn về marketing, quảng bá sản phẩm, dịch vụ; khai thác thông tin công nghệ, sáng chế; đánh giá, định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, quyền sở hữu trí tuệ; pháp lý, sở hữu trí tuệ, đầu tư, thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, quyền sở hữu trí tuệ; xây dựng, phát triển mạng lưới các tổ chức thúc đẩy kinh doanh, nhà đầu tư cá nhân, quỹ đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo; c) Hoạt động tư vấn về xây dựng chương trình truyền thông về khởi nghiệp sáng tạo; kết nối các mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo, đầu tư mạo hiểm; giới thiệu đối tác, nhà đầu tư, hỗ trợ thủ tục nhà đầu tư, doanh nghiệp trong nước tiếp cận thị trường nước ngoài. 3. Đã hỗ trợ ít nhất 20 cá nhân hoặc 10 nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo hoặc 10 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong 02 năm gần nhất.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKHCN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; - Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.4 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.
----	---

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP⁶

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CÔNG NHẬN⁷

Kính gửi:.....⁸

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Loại đối tượng đề nghị⁹:

☐ Tổ chức, doanh nghiệp

☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị¹⁰

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:.....
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:.....
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:.....

II.2 Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹¹: số:..... ngày cấp..... nơi cấp
- Điện thoại:..... Email:

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:

⁶ Không cần điền trong trường hợp là cá nhân.

⁷ Điền 1 trong các đối tượng sau: (1) Trung tâm đổi mới sáng tạo; (2) Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (3) cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; (4) Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; (5) Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (6) Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

⁸ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy công nhận phù hợp.

⁹ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp

¹⁰ Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

¹¹ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác¹²:

số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại: Email:

- Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....¹³

PHẦN 2: NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

Chọn 01 nội dung đề nghị công nhận sau¹⁴:

☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia

☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh

☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo

☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia

☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh

☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

☐ Cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

☐ Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

☐ Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

☐ Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

PHẦN 3: HỒ SƠ KÈM THEO

1. Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao¹⁵ giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp;

- Thuyết minh Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹⁶ hoặc Thuyết minh Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.....¹⁷;

- Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí công nhận là Trung tâm đổi mới sáng tạo.....¹⁸ hoặc Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo....¹⁹;

¹² Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

¹³ Điền tương tự như Cá nhân 1.

¹⁴ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

¹⁵ Bản sao là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính.

¹⁶ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

¹⁷ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

2. Đối với cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng thực cá nhân khác²⁰;

+ Giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp (*Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo*).

+ Văn bản đầu tư, cam kết đầu tư; Giấy chứng nhận tham gia các chương trình ươm tạo, tăng tốc từ các cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức tăng tốc khởi nghiệp hoặc các văn bản chứng minh khác; Chứng nhận Giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án khởi nghiệp sáng tạo; hoặc văn bằng bảo hộ đối với sáng chế;...(nếu có);

- Thuyết minh²¹;

- Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí theo quy định.

3. Đối với chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác²²;

+ Văn bằng đào tạo; các văn bản, giấy tờ liên quan đến trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác.

- Thuyết minh²³

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp Giấy công nhận.....²⁴.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ
CHỨC, DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN**
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức
doanh nghiệp)

¹⁸ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

¹⁹ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

²⁰ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

²¹ Ghi rõ “cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; “doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.

²² Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

²³ Ghi rõ “chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

²⁴ Điền nội dung đã lựa chọn tại Phần II.

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

THUYẾT MINH²⁵

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên:
2. Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác²⁶:
số:ngày cấp..... nơi cấp.....
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Điện thoại: Email:

II. VỀ KINH NGHIỆM HỖ TRỢ, ĐẦU TƯ CHO KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

1. Đối với thuyết minh chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

STT	Các hoạt động đã thực hiện hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo (Đánh dấu "x" vào ô vuông □ để chọn các hoạt động đã thực hiện)	Số năm kinh nghiệm	Kết quả hoạt động hỗ trợ ²⁷
1	Đào tạo nâng cao năng lực cho cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo. □		
2	Hoạt động tư vấn về marketing, quảng bá sản phẩm, dịch vụ; khai thác thông tin công nghệ, sáng chế; đánh giá, định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ; pháp lý, sở hữu trí tuệ, đầu tư, thành lập doanh nghiệp khoa học và □		

²⁵ Ghi rõ “CHUYÊN GIA HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO” đối với trường hợp thuyết minh chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “NHÀ ĐẦU TƯ CÁ NHÂN KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO” đối với trường hợp thuyết minh nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; lựa chọn nội dung thuyết minh tương ứng đối tượng tại mục số 1, số 2 phần II.

²⁶ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

²⁷ Nêu rõ tên, số lượng, cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo đã hỗ trợ trong 02 năm gần nhất

	công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ; xây dựng, phát triển mạng lưới các tổ chức thúc đẩy kinh doanh, nhà đầu tư cá nhân, quỹ đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo			
3	Hoạt động tư vấn về xây dựng chương trình truyền thông về khởi nghiệp sáng tạo; kết nối các mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo, đầu tư mạo hiểm; giới thiệu đối tác, nhà đầu tư, hỗ trợ thủ tục nhà đầu tư, doanh nghiệp trong nước tiếp cận thị trường nước ngoài.	☐		
4	Đã hỗ trợ ít nhất 20 cá nhân hoặc 10 nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo hoặc 10 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong 02 năm gần nhất	☐		

2. Đối với nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

a) Năng lực tài chính

- Thu nhập cá nhân chịu thuế trong 02 năm gần nhất:

+ Năm: VND

+ Năm: VND

(Có đính kèm tài liệu chứng minh: bản sao tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân, xác nhận thuế...)

- Khả năng duy trì mức thu nhập:

b) Kinh nghiệm đầu tư

- Số năm kinh nghiệm:

- Lĩnh vực (công nghệ, marketing, tài chính, kinh doanh hoặc đầu tư):.....

- Vị trí công tác, vai trò, tổ chức đã tham gia:

(Minh chứng: hợp đồng lao động, quyết định tuyển dụng/bổ nhiệm, xác nhận công tác; bản mô tả công việc, hồ sơ dự án, chứng chỉ chuyên môn; quyết định giao nhiệm vụ hoặc xác nhận vai trò, vị trí tại các tổ chức, chương trình, dự án đã tham gia nếu có, ...)

c) Hoạt động đầu tư vào khởi nghiệp sáng tạo trong 02 năm gần nhất:

- Số lượng cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo đã trực tiếp đầu tư (danh sách, hình thức đầu tư, số vốn đầu tư, thời điểm đầu tư, ...):.....

- Số lượng dự án khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo (danh sách, hình thức đầu tư, số vốn đầu tư, thời điểm đầu tư, ...):

(Minh chứng kèm theo: Hợp đồng đầu tư, thỏa thuận góp vốn, giấy chứng nhận phần vốn góp/cổ phần, xác nhận từ cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo được đầu tư hoặc cam kết đầu tư,....).

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai.

CÁ NHÂN YÊU CẦU

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mã thủ tục: 1.014436				
Tên thủ tục: Thủ tục công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Cá nhân có yêu cầu công nhận nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	268/2025/NĐ-CP			
2	Thuyết minh theo mẫu số IV.2.4 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh:

- 10 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- 22 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định công nhận và Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của cá nhân		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành Quyết định công nhận và Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho cá nhân. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày (đối với trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận) hoặc 05 ngày làm việc (đối với trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

<i>Địa điểm gửi kết quả trực tiếp:</i> Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho cá nhân theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Quyết định công nhận và Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - <i>Theo quy định của pháp luật:</i> + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. + Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - <i>Theo thực tế địa phương:</i> + Trường hợp không cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			

	+ Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn công nhận: 27 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân có yêu cầu công nhận.
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.
7	Phí, lệ phí: Không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 1. Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, thường trú tại Việt Nam; nếu là công dân nước ngoài thì phải có xác nhận cư trú hợp pháp tại Việt Nam. 2. Thu nhập cá nhân chịu thuế đạt ít nhất 01 tỷ đồng Việt Nam mỗi năm trong ít nhất 02 năm gần đây và có khả năng duy trì mức thu nhập này trong năm hiện tại. 3. Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực công nghệ, marketing, tài chính, kinh doanh hoặc đầu tư và đã trực tiếp đầu tư tối thiểu vào 05 cá nhân hoặc 02 nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo hoặc 02 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong 02 năm gần nhất.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Văn bản yêu cầu công nhận theo Mẫu số IV.1.1 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; - Thuyết minh theo Mẫu số IV.2.4 tại Phụ lục IV.2 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP²⁸

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

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CÔNG NHẬN²⁹

Kính gửi:³⁰

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Loại đối tượng đề nghị³¹:

☐ Tổ chức, doanh nghiệp

☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị³²

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:

II.2 Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên: Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác³³: số..... ngày cấp..... nơi cấp
- Điện thoại: Email:

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:

²⁸ Không cần điền trong trường hợp là cá nhân.

²⁹ Điền 1 trong các đối tượng sau: (1) Trung tâm đổi mới sáng tạo; (2) Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (3) cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; (4) Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; (5) Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; (6) Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

³⁰ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy công nhận phù hợp.

³¹ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp

³² Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

³³ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

- Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác³⁴:

số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....

- Địa chỉ liên hệ:

- Điện thoại: Email:

- Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....³⁵

PHẦN 2: NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN

Chọn 01 nội dung đề nghị công nhận sau³⁶:

☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia

☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh

☐ Trung tâm đổi mới sáng tạo

☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia

☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh

☐ Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

☐ Cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

☐ Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

☐ Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

☐ Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

PHẦN 3: HỒ SƠ KÈM THEO

1. Đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao³⁷ giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp;

- Thuyết minh Trung tâm đổi mới sáng tạo.....³⁸ hoặc Thuyết minh Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.....³⁹;

- Văn bản xác nhận của cơ quan chủ quản đối với các nội dung đã trình bày trong thuyết minh trong trường hợp tổ chức thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí công nhận là Trung tâm đổi mới sáng tạo.....⁴⁰ hoặc Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo....⁴¹;

³⁴ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

³⁵ Điền tương tự như Cá nhân 1.

³⁶ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

³⁷ Bản sao là giấy tờ được sao từ sổ gốc hoặc được chứng thực từ bản chính bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc đã được đối chiếu với bản chính.

³⁸ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

³⁹ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

2. Đối với cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁴²;

+ Giấy tờ pháp lý của tổ chức, doanh nghiệp (*Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với trường hợp là doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo*).

+ Văn bản đầu tư, cam kết đầu tư; Giấy chứng nhận tham gia các chương trình ươm tạo, tăng tốc từ các cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức tăng tốc khởi nghiệp hoặc các văn bản chứng minh khác; Chứng nhận Giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo hoặc sản phẩm, dự án khởi nghiệp sáng tạo; hoặc văn bằng bảo hộ đối với sáng chế;...(nếu có);

- Thuyết minh⁴³;

- Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí theo quy định.

3. Đối với chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

- Bản sao:

+ Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁴⁴;

+ Văn bằng đào tạo; các văn bản, giấy tờ liên quan đến trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác.

- Thuyết minh⁴⁵

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp Giấy công nhận.....⁴⁶.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ
CHỨC, DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN**
(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức
doanh nghiệp)

⁴⁰ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm đổi mới sáng tạo.

⁴¹ Điền “cấp quốc gia” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia; “cấp tỉnh” đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh; không điền đối với Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

⁴² Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

⁴³ Ghi rõ “cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; “doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo.

⁴⁴ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

⁴⁵ Ghi rõ “chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo” đối với trường hợp yêu cầu công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.

⁴⁶ Điền nội dung đã lựa chọn tại Phần II.

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

THUYẾT MINH⁴⁷

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên:
2. Căn cước công dân/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁴⁸:
số:ngày cấp..... nơi cấp.....
3. Địa chỉ liên hệ:
4. Điện thoại: Email:

II. VỀ KINH NGHIỆM HỖ TRỢ, ĐẦU TƯ CHO KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

1. Đối với thuyết minh chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

STT	Các hoạt động đã thực hiện hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo (Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn các hoạt động đã thực hiện)	Số năm kinh nghiệm	Kết quả hoạt động hỗ trợ ⁴⁹
1	Đào tạo nâng cao năng lực cho cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo. ☐		
2	Hoạt động tư vấn về marketing, quảng bá sản phẩm, dịch vụ; khai thác thông tin công nghệ, sáng chế; đánh giá, định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ; pháp lý, sở hữu trí tuệ, đầu tư, thành lập doanh nghiệp khoa học và ☐		

⁴⁷ Ghi rõ “CHUYÊN GIA HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO” đối với trường hợp thuyết minh chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; “NHÀ ĐẦU TƯ CÁ NHÂN KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO” đối với trường hợp thuyết minh nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo; lựa chọn nội dung thuyết minh tương ứng đối tượng tại mục số 1, số 2 phần II.

⁴⁸ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

⁴⁹ Nêu rõ tên, số lượng, cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo đã hỗ trợ trong 02 năm gần nhất

	công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ; xây dựng, phát triển mạng lưới các tổ chức thúc đẩy kinh doanh, nhà đầu tư cá nhân, quỹ đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo			
5	Hoạt động tư vấn về xây dựng chương trình truyền thông về khởi nghiệp sáng tạo; kết nối các mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo, đầu tư mạo hiểm; giới thiệu đối tác, nhà đầu tư, hỗ trợ thủ tục nhà đầu tư, doanh nghiệp trong nước tiếp cận thị trường nước ngoài.	☐		
6	Đã hỗ trợ ít nhất 20 cá nhân hoặc 10 nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo hoặc 10 doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong 02 năm gần nhất	☐		

2. Đối với nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

a) Năng lực tài chính

- Thu nhập cá nhân chịu thuế trong 02 năm gần nhất:

+ Năm: VND

+ Năm: VND

(Có đính kèm tài liệu chứng minh: bản sao tờ khai quyết toán thuế thu nhập cá nhân, xác nhận thuế...)

- Khả năng duy trì mức thu nhập:

b) Kinh nghiệm đầu tư

- Số năm kinh nghiệm:

- Lĩnh vực (công nghệ, marketing, tài chính, kinh doanh hoặc đầu tư):.....

- Vị trí công tác, vai trò, tổ chức đã tham gia:

(Minh chứng: hợp đồng lao động, quyết định tuyển dụng/bổ nhiệm, xác nhận công tác; bản mô tả công việc, hồ sơ dự án, chứng chỉ chuyên môn; quyết định giao nhiệm vụ hoặc xác nhận vai trò, vị trí tại các tổ chức, chương trình, dự án đã tham gia nếu có, ...)

c) Hoạt động đầu tư vào khởi nghiệp sáng tạo trong 02 năm gần nhất:

- Số lượng cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo đã trực tiếp đầu tư (danh sách, hình thức đầu tư, số vốn đầu tư, thời điểm đầu tư, ...):.....

- Số lượng dự án khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo (danh sách, hình thức đầu tư, số vốn đầu tư, thời điểm đầu tư, ...):

(Minh chứng kèm theo: Hợp đồng đầu tư, thỏa thuận góp vốn, giấy chứng nhận phần vốn góp/cổ phần, xác nhận từ cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo được đầu tư hoặc cam kết đầu tư,....).

Tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai.

CÁ NHÂN YÊU CẦU
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mã thủ tục: 1.014437	
Tên thủ tục: Thủ tục cấp lại Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh	
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
Tổ chức, cá nhân có yêu cầu cấp lại Giấy công nhận nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.	
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.	
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	
<i>Thành phần hồ sơ:</i>	

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Văn bản yêu cầu cấp lại Giấy công nhận theo Mẫu số IV.1.2 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản, tài liệu chứng minh về việc thay đổi thông tin, điều chỉnh, bổ sung hoặc văn bản cam kết về việc Giấy công nhận bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Giấy công nhận trong trường hợp thay đổi thông tin của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân, nhóm cá nhân	Bản gốc văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC
- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ	

và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung: trong 05 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức cá nhân		Bản điện tử được ký số	01

4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01
Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp lại Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.				
Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh				
Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.				
Kết quả giải quyết:				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.				
Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
Địa điểm trả kết quả:				
- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				

<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy công nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: <i>- Theo quy định của pháp luật: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</i> <i>- Theo thực tế địa phương: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</i>			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân, nhóm cá nhân đã được cấp Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới			

	sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKHHCN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Văn bản yêu cầu cấp lại Giấy công nhận theo Mẫu số IV.1.2 tại Phụ lục IV.1 ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ- CP.

CƠ QUAN CẤP TRÊN TRỰC TIẾP (Nếu có)
TÊN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP⁵⁰

Mẫu số IV.1.2
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày ... tháng ... năm ...

YÊU CẦU CẤP LẠI GIẤY CÔNG NHẬN

Kính gửi:.....⁵¹

PHẦN 1: THÔNG TIN ĐỐI TƯỢNG ĐỀ NGHỊ

I. Đối tượng đề nghị⁵²:

- ☐ Tổ chức, doanh nghiệp
☐ Cá nhân, nhóm cá nhân

II. Thông tin của đối tượng đề nghị⁵³

II.1. Thông tin của tổ chức, doanh nghiệp

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đề nghị:.....
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên tổ chức, doanh nghiệp viết tắt (nếu có):
- Trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp:
- Quyết định thành lập tổ chức/Mã số thuế/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: số:.....ngày cấp..... nơi cấp
- Số điện thoại: Email:
- Website:.....

II.2. Thông tin người đại diện theo pháp luật của tổ chức, doanh nghiệp

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân/Căn cước/Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁵⁴: số:..... ngày cấp..... nơi cấp
- Điện thoại:..... Email:

II.3. Thông tin của cá nhân, nhóm cá nhân

⁵⁰ Không phải điền trong trường hợp là cá nhân.

⁵¹ Tên cơ quan cấp Giấy công nhận.

⁵² Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

⁵³ Điền thông tin vào mục II.1 hoặc II.2 tương ứng với lựa chọn tại Mục I Phần 1.

⁵⁴ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

1. Cá nhân 1

- Họ và tên cá nhân yêu cầu:
- Căn cước công dân/ Hộ chiếu và các giấy tờ chứng thực cá nhân khác⁵⁵:
số:..... ngày cấp..... nơi cấp.....
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Email:
- Trình độ và chuyên ngành đào tạo:.....

2. Cá nhân 2, 3....⁵⁶

PHẦN 2: THÔNG TIN GIẤY CÔNG NHẬN ĐÃ ĐƯỢC CẤP

1. Loại Giấy công nhận đã được cấp:

Chọn 01 loại Giấy công nhận đã được cấp sau⁵⁷:

- ☐ Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp quốc gia
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh
- ☐ Giấy công nhận Trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận Chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
- ☐ Giấy công nhận Nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

2. Thông tin chi tiết:

- Cấp lần đầu số:..... ngày cấp nơi cấp.....
- Cấp lần thứ...:..... ngày cấp nơi cấp.....

PHẦN III. THÔNG TIN YÊU CẦU CẤP LẠI GIẤY CÔNG NHẬN

1. Lý do yêu cầu cấp lại Giấy công nhận

- ☐ Thay đổi thông tin của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân

⁵⁵ Trường hợp là công dân nước ngoài phải có giấy xác nhận thông tin về cư trú hợp pháp tại Việt Nam.

⁵⁶ Điền tương tự như Cá nhân 1.

⁵⁷ Đánh dấu "x" vào ô vuông ☐ để chọn một loại đối tượng phù hợp.

☐ Giấy công nhận bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác.

2. Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân yêu cầu cấp lại Giấy công nhận với nội dung như sau:

.....

3. Hồ sơ yêu cầu cấp lại Giấy công nhận

a) Văn bản, tài liệu chứng minh về việc thay đổi thông tin, điều chỉnh, bổ sung hoặc văn bản cam kết về việc giấy công nhận bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác;

b) Bản gốc Giấy công nhận (trong trường hợp thay đổi thông tin của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân).

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy công nhận.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp lại Giấy công nhận.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC,
DOANH NGHIỆP HOẶC CÁ NHÂN**

*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu trong trường hợp là tổ chức
doanh nghiệp)*

Mã thủ tục: 1.014445				
Tên thủ tục: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Doanh nghiệp gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Doanh nghiệp truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	

1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo Mẫu số V.1 tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Văn bản công nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền đối với kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 1 Điều 49 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ; Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; Quyết định công nhận hoặc tự công bố giống cây trồng, giống vật nuôi, giống thủy sản, giống cây lâm nghiệp mới theo quy định của pháp luật chuyên ngành; quyết định công nhận tiên bộ kỹ thuật; Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước; Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sử dụng ngân sách nhà nước; Các văn bản xác nhận, công nhận khác có giá trị pháp lý tương đương.	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01
3	Phương án sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo Mẫu số V.2 tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP: Chứng minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 49 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết để sửa đổi, bổ sung: trong 03 ngày

làm việc.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.				
<i>Thành phần hồ sơ</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của doanh nghiệp		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của doanh nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01
Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho doanh nghiệp. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh				
<i>Địa điểm gửi kết quả trực tiếp:</i> Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho doanh nghiệp theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế địa phương: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ khi đáp ứng đầy đủ điều kiện chung và điều kiện riêng theo quy mô doanh nghiệp. Quy mô doanh nghiệp được xác định theo quy định của pháp luật về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa. 1. Điều kiện chung: a) Được thành lập và đang hoạt động theo Luật Doanh nghiệp. b) Tạo ra sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo từ một trong các kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo được sở hữu hoặc sử dụng hợp pháp, bao gồm: Sáng chế; giải pháp hữu ích; kiểu dáng công nghiệp; thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn được bảo hộ tại Việt Nam; Chương trình máy tính đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký quyền tác giả; Giống vật nuôi mới; giống cây trồng mới; giống thủy sản mới; giống cây			

lâm nghiệp mới; tiến bộ kỹ thuật đã được bảo hộ hoặc công nhận;
 Kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được nghiệm thu hoặc xác nhận, công nhận theo quy định pháp luật;
 Công nghệ nhận chuyển giao theo hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được đăng ký theo quy định pháp luật về chuyển giao công nghệ.

2. Điều kiện đối với doanh nghiệp lớn:

a) Phải có tổng chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo đạt tối thiểu 2% doanh thu thuần bình quân trong 03 năm tài chính liên kế hoặc từ 200 tỷ đồng Việt Nam /năm trở lên trong 03 năm tài chính liên kế; trường hợp doanh nghiệp hoạt động dưới 03 năm thì tính bình quân trên toàn bộ thời gian hoạt động kể từ khi thành lập, nhưng không ít hơn 01 năm tài chính đầy đủ;

b) Có bộ phận nghiên cứu và phát triển với tối thiểu 10 nhân lực có trình độ từ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 05 nhân lực là người Việt Nam;

c) Sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chiếm tối thiểu 30% tổng doanh thu hoặc đạt từ 90 tỷ đồng Việt Nam/năm trở lên trong 03 năm tài chính liên kế; trường hợp doanh nghiệp hoạt động dưới 03 năm thì tính bình quân trên toàn bộ thời gian hoạt động kể từ khi thành lập, nhưng không ít hơn 01 năm tài chính đầy đủ;

d) Sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo mang lại một trong các hiệu quả:

Được xuất khẩu ra thị trường nước ngoài;

Được tạo ra từ công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định pháp luật;

Đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế về chất lượng hoặc môi trường.

3. Điều kiện đối với doanh nghiệp vừa:

a) Phải có tổng chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo đạt tối thiểu 2% doanh thu thuần bình quân trong 03 năm tài chính liên kế; trường hợp doanh nghiệp hoạt động dưới 03 năm thì tính bình quân trên toàn bộ thời gian hoạt động kể từ khi thành lập, nhưng không ít hơn 01 năm tài chính đầy đủ;

b) Có bộ phận nghiên cứu phát triển với tối thiểu 05 nhân lực có trình độ từ đại học trở lên, trong đó có nhân lực là người Việt Nam;

c) Sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chiếm tối thiểu 20% tổng doanh thu trong 03 năm tài chính liên kế; trường hợp doanh nghiệp hoạt động dưới 03 năm thì tính bình quân trên toàn bộ thời gian hoạt động kể từ khi thành lập, nhưng không ít hơn 01 năm tài chính đầy đủ.

4. Điều kiện đối với doanh nghiệp nhỏ và siêu nhỏ:

a) Phải có tổng chi cho hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo đạt tối thiểu 2% doanh thu thuần bình quân trong 03 năm tài chính liên kế; trường hợp doanh nghiệp hoạt động dưới 03 năm thì tính bình quân trên toàn bộ thời gian hoạt động kể từ khi thành lập, nhưng không ít hơn 01 năm tài chính đầy đủ;

b) Có tối thiểu 02 nhân lực hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, trong đó có nhân lực là người Việt Nam, hoặc thuê từ 02 chuyên gia trở

	lên từ cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ; c) Có ít nhất 01 sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đang được thương mại hóa.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo Mẫu số V.1 tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. - Bản phương án sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo Mẫu số V.2 tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP: Chứng minh việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 49 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi:

1. Tên doanh nghiệp:

- Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:
- Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

2. Trụ sở chính:

- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax:
- Email:
- Website:

3. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

- Họ và tên: Chức vụ:
- Căn cước công dân: số do cấp ngày ... tháng ... năm
- Điện thoại: Email:
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện nay:

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

- Số ngày tháng năm, do cấp.
- Loại hình doanh nghiệp:

5. Quy mô doanh nghiệp (xác định theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp nhỏ và vừa):

- Lĩnh vực:
- Số lao động có tham gia bảo hiểm xã hội bình quân năm liền kề:

- Tổng doanh thu hoặc tổng nguồn vốn của năm liền kề:.....

6. Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Tên kết quả:.....

- Nguồn gốc tài chính:.....

- Nguồn gốc hình thành (tự nghiên cứu/ nhận chuyển giao):

- Văn bản công nhận (theo khoản 2 Điều 50 Nghị định):

7. Danh mục các sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

.....

8. Phần cam đoan: Cam đoan những lời khai trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước các cơ quan quản lý về các nội dung kê khai trong hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

....., ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT, KINH DOANH
CỦA DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi:

1. Thông tin chung:

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Ngành nghề kinh doanh:
- Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp:

2. Mô tả kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Đặc điểm kỹ thuật:
- Quy trình công nghệ:

3. Năng lực hấp thụ và làm chủ công nghệ của doanh nghiệp:

a) Tổng chi cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên tổng doanh thu trong 03 năm tài chính liên kế (quy định tại điểm a khoản 2, điểm a khoản 3, điểm a khoản 4 Điều 49 Nghị định):

- Tổng doanh thu:
- Tổng chi cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:
- Tỷ lệ:

b) Có bộ phận nghiên cứu và phát triển (quy định tại điểm b khoản 2, điểm b khoản 3, điểm b khoản 4 Điều 49 Nghị định):

- Tổng số người lao động của doanh nghiệp:
- Danh sách nhân lực tham gia bộ phận nghiên cứu và phát triển:

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Vị trí công tác
1			

2			
3			
...			

- Hợp tác với chuyên gia, viện, trường, tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có):

4. Hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường:

a) Tỷ lệ doanh thu của sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong tổng doanh thu (quy định tại điểm c khoản 2, điểm c khoản 3, điểm c khoản 4 Điều 49 Nghị định):

- Tổng doanh thu:

- Doanh thu của sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Tỷ lệ:

b) Sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp lớn mang lại một trong các hiệu quả (quy định tại điểm d khoản 2 Điều 49 Nghị định):

- Được xuất khẩu ra thị trường nước ngoài;

- Được tạo ra từ công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định pháp luật;

- Đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế về chất lượng hoặc môi trường;

(Kèm theo minh chứng).

.....

.....

5. Danh mục các sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

STT	Tên kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo	Danh mục các sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
1		
2		
3		

6. Phương án phát triển kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo trong thời gian tới:

..... , ngày..... tháng..... năm

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT CỦA
DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.014446				
Tên thủ tục: Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Doanh nghiệp khoa học và công nghệ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Doanh nghiệp gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Doanh nghiệp truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi trực	

		hoặc qua DVBCCI	tuyển	
1	Đơn đề nghị cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo Mẫu số V.5 tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Phương án sản xuất kinh doanh đối với trường hợp bổ sung danh mục kết quả và danh mục sản phẩm trên Giấy chứng nhận ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy

trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết để sửa đổi, bổ sung: trong 03 ngày làm việc.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của doanh nghiệp		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của doanh nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho doanh nghiệp. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 03 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho doanh nghiệp theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp doanh nghiệp có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy chứng nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế địa phương: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không.			

8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ theo Mẫu số V.5 tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. - Bản phương án sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp khoa học và công nghệ (đối với trường hợp bổ sung danh mục kết quả và danh mục sản phẩm trên Giấy chứng nhận) theo Mẫu số V.2 tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP THAY ĐỔI NỘI DUNG/CẤP LẠI
GIẤY CHỨNG NHẬN DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

1. Tên doanh nghiệp:

- Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....
- Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
- Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):

2. Trụ sở chính:

- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Fax:
- Email:
- Website:

3. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

- Họ và tên:..... Chức vụ:
- Căn cước công dân: số..... do..... cấp ngày ... tháng ... năm
- Điện thoại: Email:
- Hộ khẩu thường trú:
- Chỗ ở hiện nay:

4. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

- Số .. ngày..... tháng..... năm....., do..... cấp.
- Loại hình doanh nghiệp:

5. Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ của doanh nghiệp:

- Cấp lần đầu số:..... ngày
- Cấp lại lần thứ..... ngày.....

II. DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CẤP THAY ĐỔI NỘI DUNG GIẤY CHỨNG NHẬN DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Lý do thay đổi nội dung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ:

2. Doanh nghiệp đề nghị thay đổi các nội dung sau trên Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ:

3. Trường hợp doanh nghiệp khoa học và công nghệ bổ sung Danh mục sản phẩm trên Giấy chứng nhận, doanh nghiệp kê khai các nội dung sau:

a) Thông tin về kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Tên kết quả:.....
- Nguồn gốc tài chính:
- Nguồn gốc hình thành (tự nghiên cứu/nhận chuyển giao):
- Văn bản công nhận:

b) Danh mục các sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bổ sung:

I. DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ:

Doanh nghiệp chúng tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong hồ sơ đề nghị cấp thay đổi nội dung/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

....., ngàythángnăm

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT, KINH DOANH
CỦA DOANH NGHIỆP KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi:

1. Thông tin chung:

- Tên doanh nghiệp:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Ngành nghề kinh doanh:
- Cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp:

2. Mô tả kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Đặc điểm kỹ thuật:
- Quy trình công nghệ:

3. Năng lực hấp thụ và làm chủ công nghệ của doanh nghiệp:

a) Tổng chi cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên tổng doanh thu trong 03 năm tài chính liên kế (quy định tại điểm a khoản 2, điểm a khoản 3, điểm a khoản 4 Điều 49 Nghị định):

- Tổng doanh thu:
- Tổng chi cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:
- Tỷ lệ:

b) Có bộ phận nghiên cứu và phát triển (quy định tại điểm b khoản 2, điểm b khoản 3, điểm b khoản 4 Điều 49 Nghị định):

- Tổng số người lao động của doanh nghiệp:
- Danh sách nhân lực tham gia bộ phận nghiên cứu và phát triển:

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn	Vị trí công tác
4			
5			
6			
...			

- Hợp tác với chuyên gia, viện, trường, tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có):

4. Hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường:

a) Tỷ lệ doanh thu của sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong tổng doanh thu (quy định tại điểm c khoản 2, điểm c khoản 3, điểm c khoản 4 Điều 49 Nghị định):

- Tổng doanh thu:.....

- Doanh thu của sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:.....

- Tỷ lệ:.....

b) Sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp lớn mang lại một trong các hiệu quả (quy định tại điểm d khoản 2 Điều 49 Nghị định):

- Được xuất khẩu ra thị trường nước ngoài;

- Được tạo ra từ công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định pháp luật;

- Đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế về chất lượng hoặc môi trường;

(Kèm theo minh chứng).

5. Danh mục các sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

STT	Tên kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo	Danh mục các sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
4		
5		
6		

6. Phương án phát triển kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo trong thời gian tới:

....., ngày..... tháng..... năm

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT CỦA
DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.014444				
Tên thủ tục: Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sử dụng ngân sách nhà nước.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức đề nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sử dụng ngân sách nhà nước nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức, doanh nghiệp gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, doanh nghiệp truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi trực	

		hoặc qua DVBCCI	tuyển	
1	Giấy đề nghị đánh giá theo Mẫu số VI.7 tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số VI.8 tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Các tài liệu minh chứng (nếu có).	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận,

cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền.

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh: 23 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức, doanh nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức, doanh nghiệp. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số
-----	------------------	--------------------	----

		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	lượng
1	Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 28 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế địa phương: 28 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.			

9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Giấy đề nghị đánh giá theo mẫu số VI.7 tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; - Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số VI.8 tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Kính gửi: *(Tên cơ quan có thẩm quyền đánh giá).*

Căn cứ Nghị định số .../2025/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2025 của Chính Phủ;

.....*(Tên tổ chức)*..... đề nghị đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dưới đây:

Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

Tên kết quả thực hiện nhiệm vụ:.....

Lĩnh vực KH&CN:.....

Lĩnh vực ứng dụng:

Thông tin về tổ chức đề nghị:

Tên tổ chức đề nghị:.....

☐ Là đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

☐ Là đơn vị ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Địa chỉ:

Điện thoại.....Fax.....

Tổ chức cam kết:

1. Tính chính xác và trung thực của hồ sơ gửi kèm theo;

2. Tuân thủ các quy định pháp luật về sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật khác có liên quan;

3. Đảm bảo kinh phí đánh giá theo đúng quy định.

Liệt kê hồ sơ gửi kèm theo (Quy định tại Nghị định):

-.....

-.....

....., ngày... tháng ... năm...

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Họ, tên, chữ ký; đóng dấu)

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Sản phẩm chính của nhiệm vụ:

3. Thời gian thực hiện: từ tháng /năm đến tháng /năm....

4. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

4.1. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ/tổ chức ứng dụng kết quả nhiệm vụ:

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:Fax:

E-mail:Website:

Người diện pháp lý:

Cơ quan chủ quản (nếu có):.....

4.2. Thông tin về cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:Giới tính:

Số căn cước công dân/Hộ chiếu:

Chức danh khoa học (nếu có):

Địa chỉ:

Nơi công tác (nếu có):.....

Địa chỉ cơ quan (nếu có):

Điện thoại NR/CQ:Di động:..... Fax:

E-mail:.....Website:

5. Danh sách các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ)

TT	Họ tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia
1			
2			
3			
4			

6. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có):

(Kèm giấy xác nhận của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ)

6.1. Tổ chức 1:

Điện thoại:Fax:

Địa chỉ:.....

Người đại diện pháp lý:

Cơ quan chủ quản (nếu có):

6.2. Tổ chức 2:.....

Điện thoại:Fax:

Địa chỉ:

Người đại diện pháp lý:.....

Cơ quan chủ quản (nếu có):.....

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1.1. Mục đích nghiên cứu

1.2. Đối tượng nghiên cứu

1.3. Phạm vi nghiên cứu

2. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU VÀ HOÀN THIỆN CÔNG NGHỆ

2.1. Hoạt động nghiên cứu

2.1.1. Các hình thức nghiên cứu

2.1.2. Các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Phương pháp nghiên cứu.

- Thiết kế nghiên cứu: *(Chỉ rõ thiết kế nghiên cứu của nhiệm vụ là gì (nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích...), đồng thời cần có sơ đồ nghiên cứu để minh họa)*

2.1.3. Các hoạt động triển khai thực hiện và kết quả đạt được

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				

2.2. Hoạt động sản xuất thử nghiệm *(nếu có)*

2.2.1. Quy mô, phạm vi, địa điểm triển khai sản xuất thử nghiệm

2.2.2. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện

2.2.3. Kết quả sản xuất thử nghiệm

2.3. Hoạt động triển khai thực nghiệm *(nếu có)*

2.3.1. Phương án hiệu chỉnh kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ

2.3.2. Phương án sản xuất các sản phẩm của nhiệm vụ ở diện rộng

2.3.3. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung nghiên cứu	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
----	---------------------	--	------------------	----------------------------

1				
2				

3. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

3.1. Về sản phẩm khoa học

3.1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành

TT	Tên sản phẩm	Mô tả tính năng, công dụng của sản phẩm	Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản phẩm	Ghi chú
1				
2				

3.1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

3.1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

3.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Chỉ tiêu khoa học đã đạt được	Địa chỉ ứng dụng (nếu có)	Ghi chú
1				
2				

3.3. Tính ưu việt của sản phẩm

(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)

3.4. Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm *(khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, ...)*

4. CÁC LỢI ÍCH MANG LẠI VÀ TÁC ĐỘNG CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

4.1. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan

4.2. Đối với nơi ứng dụng kết quả nghiên cứu

4.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

5. Tài liệu tham khảo

Liệt kê các tài liệu tham khảo liên quan.

6. Phụ lục

(Các phụ lục liên quan trực tiếp đến nghiên cứu cần thiết làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo)

....., ngày..... tháng năm....

TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ

(Họ và tên, chữ ký; đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.014451

Tên thủ tục: Thủ tục đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tài trợ, đặt hàng về đổi mới công nghệ; phát triển tài sản trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng; hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo.

1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh

2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ

3. Trình tự thực hiện:

3.1

Nộp hồ sơ TTHC

Doanh nghiệp, tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.

Cách thức thực hiện:

- Trường hợp nộp trực tiếp: Doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).

- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Doanh nghiệp, tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Doanh nghiệp, tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).

- Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi trực	

		hoặc qua DVBCCI	tuyển	
1	Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số I.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Thuyết minh nhiệm vụ tương ứng theo Mẫu số I.2, I.3, I.4 và I.5 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức đề xuất: Quyết định thành lập hoặc Điều lệ hoạt động được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc các tài liệu tương đương khác	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Văn bản cam kết của tổ chức đề xuất về việc chỉ tiếp nhận duy nhất một nguồn kinh phí cho cùng một nội dung chi từ ngân sách nhà nước cho cùng nội dung nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo Mẫu số I.6 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	
5	Hồ sơ dự án đầu tư đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt ở giai đoạn quyết định đầu tư áp dụng đối với nhiệm vụ đổi mới công nghệ	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	
6	Các văn bản, hồ sơ tài liệu khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải

hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

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

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

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp, tổ chức xét duyệt nhiệm vụ, thẩm định kinh phí, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan và trình UBND tỉnh: 46 ngày.

I) Xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo (Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP):

1. Trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt nhiệm vụ. Việc tổ chức xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quyết định và thực hiện theo một trong các hình thức sau:

a) Tự xét duyệt;

b) Thành lập Hội đồng xét duyệt;

c) Thuê tổ chức tư vấn xét duyệt.

2. Đối với hình thức xét duyệt quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng bộ máy, nhân lực, nguồn lực của mình để thực hiện xét duyệt nhiệm vụ.

3. Đối với hình thức xét duyệt quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Nghị định số

268/2025/NĐ-CP cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thành lập Hội đồng xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Hội đồng xét duyệt) như sau:

a) Hội đồng xét duyệt do cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thành lập, có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên và thư ký, được lựa chọn theo nguyên tắc bảo đảm tính độc lập, khách quan, là đại diện cơ quan quản lý nhà nước, chuyên gia ngành, doanh nhân, nhà khoa học, chuyên gia công nghệ, chuyên gia tài chính có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ. Trường hợp khác do cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quyết định;

b) Thành viên Hội đồng xét duyệt đáp ứng các yêu cầu sau: Phù hợp về năng lực, chuyên môn hoặc có kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực của dự án, phương án đầu tư được tư vấn; không có xung đột lợi ích trong quá trình tham gia hoạt động của Hội đồng xét duyệt; không đồng thời là cá nhân, đại diện doanh nghiệp, tổ chức thực hiện hoặc doanh nghiệp, tổ chức tham gia đề xuất nhiệm vụ; không thuộc một trong các trường hợp sau: Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích hoặc chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Hội đồng xét duyệt làm việc theo nguyên tắc: Bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan; Hội đồng xét duyệt chỉ họp khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền điều hành; thành viên Hội đồng xét duyệt không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; chịu trách nhiệm bảo mật thông tin; các ý kiến đánh giá được thảo luận tại cuộc họp Hội đồng xét duyệt để đi đến kết luận tập thể;

d) Hội đồng xét duyệt thực hiện đánh giá theo tiêu chí quy định tại khoản 1 và một trong các điểm a, b, c khoản 2 Điều 8 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP; đồng thời xác định từng nội dung được tài trợ, hỗ trợ, tiến độ, thời gian thực hiện, kết quả đầu ra tương ứng, hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, hỗ trợ;

đ) Hội đồng xét duyệt làm việc theo một trong các phương thức sau: Trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;

e) Trình tự làm việc của Hội đồng xét duyệt:

Tài liệu phục vụ phiên họp được gửi cho thành viên Hội đồng xét duyệt theo hình thức trực tuyến hoặc trực tiếp trước phiên họp ít nhất 03 ngày;

Hội đồng xét duyệt trao đổi, thống nhất từng nội dung của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo, biểu quyết bằng phiếu đối với từng nội dung. Trường hợp nội dung của nhiệm vụ đổi mới sáng tạo có từ hai phần ba (2/3) tổng số phiếu biểu quyết “Đạt” trở lên thì nội dung đó được đồng ý đề xuất tài trợ, hỗ trợ;

Thư ký Hội đồng xét duyệt tổng hợp và công khai kết quả biểu quyết của Hội đồng tại buổi họp, lập Biên bản họp trong đó ghi rõ kết quả biểu quyết, ý kiến của từng thành viên và kết luận về từng nội dung được tài trợ, thời gian, tiến độ và các kết quả đầu ra, mức tài trợ, hỗ trợ và hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, hỗ trợ;

Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng xét duyệt khác hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

4. Đối với hình thức xét duyệt quy định tại điểm c khoản 1 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thuê tổ chức tư vấn xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo như sau:

a) Tổ chức tư vấn xét duyệt phải có tư cách pháp nhân, có năng lực, chuyên môn và kinh nghiệm tổ chức thực hiện hoạt động đánh giá, tư vấn về nội dung đổi mới sáng tạo;

b) Việc tư vấn đánh giá các nội dung đổi mới sáng tạo được thực hiện theo hợp đồng giữa cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo và tổ chức tư vấn đánh giá;

c) Trách nhiệm của tổ chức tư vấn xét duyệt: Phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan; tuân thủ liên chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong toàn bộ quá trình đánh giá; không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; chịu trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định; chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về chất lượng chuyên môn và kết quả đánh giá; khi để xảy ra sai phạm, phải bồi hoàn mọi chi phí bao gồm cả chi phí khắc phục và chịu các chế tài theo hợp đồng và quy định của pháp luật;

d) Tổ chức tư vấn xét duyệt gửi văn bản kiến nghị với cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo về nội dung được tài trợ, hỗ trợ thời gian, tiến độ và các kết quả đầu ra, mức tài trợ, hỗ trợ và hồ sơ thanh toán đối với từng nội dung tài trợ, hỗ trợ, nêu rõ lý do;

đ) Tổ chức tư vấn có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.

5. Hoàn thiện hồ sơ:

Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét duyệt, văn bản kiến nghị của tổ chức tư vấn xét duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ và nộp về cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo trong vòng 15 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo. Quá thời hạn theo yêu cầu, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo chấm dứt xem xét nhiệm vụ.

Trường hợp hồ sơ đề xuất không được chấp thuận thì cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất.

II) Thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo:

Trên cơ sở kết quả xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, trong thời hạn 13 ngày cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo các nội dung:

1. Kiểm tra việc hoàn thiện hồ sơ của tổ chức chủ trì theo kết quả xét duyệt.

2. Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với các nội dung tài trợ, hỗ trợ theo kết quả xét duyệt. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới

sáng tạo thuê đơn vị thẩm tra kinh phí nhiệm vụ theo quy định.

3. Rà soát nội dung hỗ trợ và xác định tỷ lệ hoặc mức hỗ trợ theo từng nội dung tài trợ.

4. Xem xét sự phù hợp của phương án huy động vốn đối ứng của tổ chức đề xuất để thực hiện nhiệm vụ.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ của UBND tỉnh		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức, doanh nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt nhiệm vụ và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức, doanh nghiệp. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 07 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ hoặc văn bản trả lời không chấp thuận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ hoặc văn bản trả lời không chấp thuận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 53 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế địa phương: 53 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, doanh nghiệp.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện THTT: Doanh nghiệp, tổ chức đáp ứng các điều kiện tại Điều 9 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, cụ thể: 1. Doanh nghiệp, tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng, nhiệm vụ hoặc ngành nghề kinh doanh phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ, có năng lực phù hợp, bảo đảm triển khai nhiệm vụ đúng tiến độ, chất lượng, có quyền đăng ký tham gia xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo. 2. Doanh nghiệp, tổ chức không đủ điều kiện đăng ký tham gia xét tài trợ hoặc đặt hàng chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp sau đây: a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký, doanh nghiệp, tổ chức chưa			

	thực hiện quyết toán hoặc hoàn trả đủ kinh phí phải thu hồi đối với các nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước theo các quyết định, văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền; b) Doanh nghiệp, tổ chức bị cơ quan có thẩm quyền quyết định đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do có hành vi vi phạm quy định pháp luật thì không được đăng ký tham gia xét tài trợ, hoặc đặt hàng nhiệm vụ mới trong thời hạn 01 năm kể từ ngày hết thời hạn đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; c) Doanh nghiệp, tổ chức chủ trì đang bị đình chỉ hoạt động, bị khởi tố.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số I.1 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. - Thuyết minh nhiệm vụ tương ứng, cụ thể: + Thuyết minh nhiệm vụ đổi mới công nghệ theo Mẫu số I.2 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. + Thuyết minh nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ theo Mẫu số I.3 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. + Thuyết minh nhiệm vụ nâng cao năng suất, chất lượng theo Mẫu số I.4 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. + Thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo theo Mẫu số I.5 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. - Văn bản cam kết của tổ chức đề xuất về việc chỉ tiếp nhận duy nhất một nguồn kinh phí cho cùng một nội dung chi từ ngân sách nhà nước cho cùng nội dung nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo Mẫu số I.6 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: (Tên Cơ quan quản lý nhiệm vụ).

Chúng tôi là:

- Tên doanh nghiệp, tổ chức:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Email:

Website:

- Quyết định/Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Đăng ký hoạt động
 KH&CN số: nơi cấp ngày cấp

- Mã số thuế:

- Đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:

Chúng tôi đề nghị được tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo từ nguồn ngân sách nhà nước như sau:

1. Thông tin về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ:

- Loại nhiệm vụ: *(chọn 01 trong các loại nhiệm vụ sau)*

☐ Nhiệm vụ đổi mới công nghệ

☐ Nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng

☐ Nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

- Nhiệm vụ thuộc dự án đầu tư (nếu có):

- Quyết định phê duyệt đầu tư số: ngày tháng năm

- Quy mô dự án đầu tư:

- Thời gian thực hiện nhiệm vụ:

- Địa điểm thực hiện nhiệm vụ:

- Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: đồng (bằng chữ...)

Trong đó:

+ Kinh phí đề nghị tài trợ từ ngân sách nhà nước: đồng (bằng chữ...)

+ Nguồn kinh phí khác (nếu có): đồng (bằng chữ...)

Tỷ lệ kinh phí đề nghị tài trợ trên tổng kinh phí thực hiện: ...%

2. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo bao gồm:

- Thuyết minh nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;
- Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức đề xuất;

- Văn bản cam kết của tổ chức đề xuất về việc chỉ tiếp nhận duy nhất một nguồn kinh phí cho cùng một nội dung chi từ ngân sách nhà nước cho cùng nội dung nhiệm vụ đổi mới sáng tạo;

- Cam kết không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

- Các tài liệu khác.

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ.

Kính đề nghị (Cơ quan quản lý nhiệm vụ) xem xét phê duyệt tài trợ.

Trân trọng cảm ơn.

..., ngày ... tháng ... năm...

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

1. Tên doanh nghiệp, tổ chức:
2. Mã số thuế:
3. Địa chỉ trụ sở chính:
4. Địa điểm thực hiện nhiệm vụ:
5. Điện thoại: Fax:
- Email: Website:
6. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp:
7. Tên và số tài khoản ngân hàng của doanh nghiệp:

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN ĐẦU TƯ

1. Tên dự án đầu tư:
2. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/Quyết định chủ trương đầu tư/Quyết định chấp thuận nhà đầu tư lần gần nhất
3. Thời gian thực hiện:
4. Địa chỉ thực hiện dự án đầu tư:
5. Tổng mức kinh phí: đồng
6. Mô tả công nghệ, quy trình công nghệ của dự án đầu tư
7. Mô tả các sản phẩm, dịch vụ, thị trường của dự án đầu tư

III. THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Thời gian thực hiện:..... tháng
3. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:..... đồng
- 3.1. Nguồn ngân sách nhà nước:..... đồng
- 3.2. Nguồn vốn đối ứng:..... đồng
4. Mục tiêu nhiệm vụ:

IV. NỘI DUNG ĐỀ XUẤT TÀI TRỢ

STT	Các nội dung (hạng mục) đề xuất tài trợ	Kết quả đầu ra	Thời gian thực hiện (số tháng)	Kinh phí	Ghi chú
1	Nội dung (hạng mục) 1				
2,...	Nội dung (hạng mục) 2,3...				

V. GIẢI TRÌNH NỘI DUNG (HẠNG MỤC) ĐỀ XUẤT TÀI TRỢ

1. Sự phù hợp về đối tượng, tiêu chí, điều kiện được tài trợ (*quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 8 và Điều 9 Nghị định Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.....*)

2. Nhu cầu về các nội dung đề xuất tài trợ, kết quả đầu ra, thời gian, kinh phí và các hồ sơ thanh toán

3. Phương án tài chính để thực hiện nhiệm vụ

4. Năng lực thực hiện dự án

VI. HIỆU QUẢ, TÁC ĐỘNG, KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG

1. Hiệu quả về sản xuất kinh doanh

2. Hiệu quả về kinh tế

3. Hiệu quả về môi trường, xã hội

4. Tác động của kết quả nhiệm vụ đến kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng

5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, lan tỏa của nhiệm vụ.

....., ngày..... tháng năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ lục
DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ
(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ đổi mới công nghệ)

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung đề nghị tài trợ	Tổng kinh phí	Nguồn vốn							
			Từ NSNN				Ngoài NSNN			
			Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ...	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ...
1	Nội dung (hạng mục) 1									
2	Nội dung (hạng mục) 2									
...										
	Tổng cộng									

(*) Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, ...

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ (Áp dụng cho nội dung hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ/ DOANH NGHIỆP THỤ HƯỞNG¹⁷³

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:

(Kèm theo số, ngày của văn bản thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp chủ trì; mã số thuế).

2. Địa chỉ:

3. Người đại diện theo pháp luật:.....; email và số điện thoại liên hệ:

4. Số tài khoản ngân hàng:

5. Năng lực triển khai nhiệm vụ/tiếp nhận và vận hành giải pháp được hỗ trợ:

5.1. Chuyên môn và kinh nghiệm của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp hoặc doanh nghiệp thụ hưởng (nếu có):

5.2. Chuyên môn và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

(Cụ thể họ và tên cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ kèm trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai).

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Căn cứ pháp lý đề xuất:.....

(Cụ thể một trong các căn cứ sau: Quyết định số 1068/QĐ-TTg ngày 22/8/2019, Quyết định số 2205/QĐ-TTg ngày 24/12/2020; Luật Sở hữu trí tuệ và văn bản hướng dẫn;).

3. Thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng):

4. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....đồng, trong đó:

¹⁷³ Xác định là **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ** nếu là tổ chức có năng lực để tìm kiếm nhu cầu và hỗ trợ cho nhiều doanh nghiệp trong một (01) nhiệm vụ; xác định là **Doanh nghiệp, tổ chức thụ hưởng** nếu hỗ trợ trực tiếp cho bản thân doanh nghiệp, tổ chức đó.

4.1. Kinh phí ngân sách nhà nước:.....đồng;

4.2. Kinh phí đối ứng:.....đồng.

Chi tiết theo Phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

III. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu cụ thể:.....

2. Nội dung và khối lượng công việc:

Nội dung và khối lượng công việc của nhiệm vụ được xây dựng dựa trên các nội dung hỗ trợ doanh nghiệp chính như sau:

a) Hỗ trợ doanh nghiệp đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ:

.....

(Cụ thể đối tượng quyền sở hữu trí tuệ đăng ký bảo hộ; cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; phạm vi áp dụng tại từng doanh nghiệp; phân bố vùng miền và lĩnh vực hoạt động để làm căn cứ xác định kinh phí thực hiện; ...).

b) Hỗ trợ chi phí quản lý, khai thác, định giá và phát triển tài sản trí tuệ:

(Cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; nội dung hỗ trợ).

c) Hỗ trợ doanh nghiệp tập huấn đào tạo về sở hữu trí tuệ

.....

d) Hỗ trợ doanh nghiệp chống xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ

.....

đ) Hỗ trợ khác cho doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, Chương trình phát triển tài sản trí tuệ:

(Cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; nội dung hỗ trợ).

3. Sản phẩm của nhiệm vụ

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu phải đạt của sản phẩm ¹⁷⁴	Ghi chú
1				

¹⁷⁴ Nếu là hỗ trợ áp dụng tiêu chuẩn, hệ thống quản lý thì yêu cầu sản phẩm là Giấy chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã được công nhận; nếu là hỗ trợ áp dụng công cụ cải tiến năng suất thì cần cụ thể chỉ tiêu hiệu quả áp dụng về tiết kiệm chi phí, tăng năng suất lao động hoặc tăng doanh thu trong phạm vi cụ thể;...

2				
3				
4				
...				

IV. LUẬN GIẢI VỀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI

1. Luận giải về nhu cầu:

1.1. Nhu cầu xuất phát từ chỉ đạo, định hướng của Nhà nước,...:

1.2. Nhu cầu xuất phát từ thực tiễn (*trong nước, ngoài nước, doanh nghiệp,...*):

.....

2. Luận giải về tính khả thi:

3. Luận giải về phương án triển khai nhiệm vụ (*Mô tả đầy đủ, cụ thể phương án triển khai, có sơ đồ và quy trình triển khai thực hiện nhiệm vụ*):

.....

4. Luận giải về phương án tài chính, tài sản (*cụ thể dự kiến sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, nguồn đối ứng, tài sản hiện có, tài sản đi thuê, đi mượn,.. để thực hiện*):

.....

5. Luận giải về năng lực chuyên môn và kinh nghiệm của tổ chức chủ trì/doanh nghiệp thụ hưởng, cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

.....

V. LUẬN GIẢI VỀ HIỆU QUẢ VÀ KHẢ NĂNG DUY TRÌ, NHÂN RỘNG SAU KHI NHIỆM VỤ KẾT THÚC

1. Về hiệu quả áp dụng:

2. Về khả năng duy trì và nhân rộng:.....

....., ngày.....tháng.....năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục**DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

(Đính kèm Thuyết minh Nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ - áp dụng cho nội dung hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
							
	Tổng cộng:						

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ (Áp dụng cho nội dung đào tạo, truyền thông, hợp tác quốc tế)

I. LÝ DO, MỤC ĐÍCH

1. Bối cảnh, lý do:
2. Mục đích, dự kiến kết quả:
3. Thông tin tổ chức, doanh nghiệp:

II. THÔNG TIN CỤ THỂ

1. Thời gian, địa điểm:
2. Địa điểm tham quan, khảo sát (nếu có):
3. Hình thức và công nghệ tổ chức (nếu là hội nghị, hội thảo trực tuyến)
4. Thành phần tham gia tổ chức: cơ quan phía Việt Nam, cơ quan phía nước ngoài, cơ quan, tổ chức, cá nhân tài trợ (nếu có)
5. Dự kiến đối tượng tác động:
 - 5.1. Về tổ chức hội thảo, đào tạo, tập huấn:
Thành phần và số lượng tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài.
 - 5.2. Về truyền thông:
Dự kiến đối tượng tác động của truyền thông.
 - 5.3. Về hợp tác quốc tế: cụ thể đối tượng, phạm vi thực hiện.
6. Thông tin về báo cáo viên/diễn giả/giảng viên người nước ngoài: về lý lịch trích ngang và trình độ chuyên môn

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC:.....

IV. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN:.....

V. NGUỒN KINH PHÍ.....

Dự toán chi tiết theo phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

....., ngày.....tháng.....năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục**DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

(Đính kèm Thuyết minh Nhiệm vụ phát triển quyền sở hữu trí tuệ - áp dụng cho nội dung đào tạo, truyền thông, hợp tác quốc tế)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
							
	Tổng cộng:						

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ NÂNG CAO NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG (Áp dụng cho nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp)

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ/DOANH NGHIỆP THỤ HƯỞNG¹⁷⁵

1. Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ/tên doanh nghiệp nhận hỗ trợ:

.....

(Kèm theo số, ngày của văn bản thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì/doanh nghiệp; mã số thuế).

2. Địa chỉ:

3. Người đại diện theo pháp luật:.....; email và số điện thoại liên hệ:

4. Số tài khoản ngân hàng:

5. Năng lực triển khai nhiệm vụ/tiếp nhận và vận hành, duy trì giải pháp được hỗ trợ:

5.1. Chuyên môn và năng lực, kinh nghiệm triển khai của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp (nếu có); hoặc năng lực tiếp nhận và vận hành, duy trì giải pháp của doanh nghiệp được hỗ trợ:

5.2. Chuyên môn và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện nhiệm vụ (*cụ thể họ và tên cá nhân tham gia chính, bao gồm cả thuê chuyên gia để thực hiện nhiệm vụ*):

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai	Nội dung công việc
1			
2			
...			

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

¹⁷⁵ Xác định là **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ** nếu là tổ chức có năng lực để tìm kiếm nhu cầu và hỗ trợ cho nhiều doanh nghiệp trong một (01) nhiệm vụ; xác định là **Doanh nghiệp nhận hỗ trợ** nếu hỗ trợ trực tiếp cho chính doanh nghiệp đó.

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Căn cứ pháp lý đề xuất:.....

(*Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và văn bản hướng dẫn; Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật và văn bản hướng dẫn; Luật Đo lường và văn bản hướng dẫn; Quyết định số 1322/QĐ-TTg; Quyết định số 36/QĐ-TTg, Quyết định số 996/QĐ-TTg;....*).

3. Thời gian thực hiện nhiệm vụ (tháng):

4. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....đồng, trong đó:

4.1. Kinh phí ngân sách nhà nước:.....đồng;

4.2. Kinh phí đối ứng:.....đồng.

Chi tiết theo Phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

III. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu của nhiệm vụ:

a) Mục tiêu chung:

b) Mục tiêu cụ thể:

2. Tính cấp thiết của nhiệm vụ (*luận giải sự cần thiết, tính cấp bách phù hợp với yêu cầu quản lý (nếu có) và/hoặc nhu cầu thực tiễn của ngành/lĩnh vực/địa phương/doanh nghiệp; nêu rõ những vấn đề cần giải quyết; luận giải việc đặt ra các mục tiêu và nội dung của nhiệm vụ; khẳng định ý nghĩa của nhiệm vụ đối với nâng cao năng suất, chất lượng và năng lực cạnh tranh*):

.....

3. Nội dung công việc:

Nội dung 1:.....

Nội dung 2:.....

Nội dung...:.....

Hướng dẫn: Nội dung của nhiệm vụ cần được xây dựng căn cứ theo các nội dung hỗ trợ doanh nghiệp tại quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định của pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và quy định của pháp luật về đo lường. Cụ thể như sau:

- Hỗ trợ doanh nghiệp áp dụng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hệ thống quản lý, công cụ cải tiến nâng cao năng suất, chất lượng: cụ thể tên tiêu chuẩn, hệ thống quản lý, công cụ cải tiến năng suất; số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ;

phạm vi áp dụng tại từng doanh nghiệp; phân bố vùng miền và lĩnh vực hoạt động để làm căn cứ xác định kinh phí thực hiện;;

- Hỗ trợ chi phí thử nghiệm đối với sản phẩm xuất khẩu chủ lực của quốc gia do tổ chức thử nghiệm đạt tiêu chuẩn quốc tế thực hiện; hỗ trợ chi phí chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy do cơ quan nhà nước chỉ định theo quy định của pháp luật: cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; phạm vi hỗ trợ; nội dung hỗ trợ;

- Hỗ trợ khác cho doanh nghiệp: cụ thể số lượng doanh nghiệp được hỗ trợ; phạm vi và nội dung hỗ trợ; ...

4. Sản phẩm của nhiệm vụ:

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu cần đạt của sản phẩm ¹⁷⁶	Ghi chú
1				
2				
...				

IV. LUẬN GIẢI VỀ TÍNH KHẢ THI, PHƯƠNG PHÁP VÀ NĂNG LỰC TRIỂN KHAI

1. Tính khả thi:

2. Phương pháp triển khai nhiệm vụ (Mô tả đầy đủ, cụ thể các bước triển khai, kèm theo sơ đồ và quy trình triển khai thực hiện nhiệm vụ):

.....

3. Phương án tài chính, tài sản (cụ thể dự kiến sử dụng nguồn ngân sách nhà nước, nguồn đối ứng, tài sản hiện có, tài sản đi thuê, đi mượn,... để thực hiện):

.....

4. Năng lực chuyên môn và kinh nghiệm của tổ chức chủ trì/năng lực tiếp nhận và vận hành, duy trì giải pháp của doanh nghiệp được hỗ trợ; năng lực và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện nhiệm vụ:.....

V. LUẬN GIẢI VỀ KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG VÀ TÍNH BỀN VỮNG

¹⁷⁶ Nếu nội hàm chuyên môn là hỗ trợ áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hệ thống quản lý chất lượng thì yêu cầu của kết quả là được cấp giấy chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức chứng nhận độc lập, hợp pháp; nếu là hỗ trợ áp dụng công cụ cải tiến năng suất thì cần cụ thể theo một số chỉ tiêu hiệu quả áp dụng như: tiết kiệm chi phí, tăng năng suất lao động, cải thiện năng lực quản lý, tăng chất lượng sản phẩm hoặc tăng doanh thu,...; nếu là hỗ trợ chi phí thử nghiệm, chứng nhận đối với sản phẩm xuất khẩu chủ lực thì cần yêu cầu tổ chức thử nghiệm phải được chứng nhận/công nhận đạt tiêu chuẩn quốc tế, tổ chức chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy phải được cơ quan nhà nước chỉ định;...

1. Hiệu quả kinh tế:
2. Tác động đến môi trường, xã hội (nếu có):.....
3. Khả năng ứng dụng:
4. Cam kết về khả năng duy trì và nhân rộng:

....., ngày.....tháng.....năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục**DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

(Kèm theo Thuyết minh Nhiệm vụ nâng cao năng suất, chất lượng - áp dụng cho nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ lập dự toán
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	...						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
...	...						
	Tổng cộng:						

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ NÂNG CAO NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG (Áp dụng cho nhiệm vụ năng suất, chất lượng khác¹)

I. SỰ CẦN THIẾT VÀ MỤC TIÊU

1. Bối cảnh và sự cần thiết:
2. Mục tiêu cụ thể:.....
3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:
4. Đại diện theo pháp luật của đơn vị chủ trì:
5. Tên và số tài khoản ngân hàng:.....

II. THÔNG TIN CỤ THỂ

1. Tên nhiệm vụ:.....
2. Thời gian thực hiện:
3. Năng lực và kinh nghiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ:.....

3.1. Chuyên môn và năng lực, kinh nghiệm triển khai của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp (nếu có):

3.2. Chuyên môn và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện nhiệm vụ (*cụ thể họ và tên cá nhân tham gia chính, bao gồm cả thuê chuyên gia, thực hiện nhiệm vụ*):

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai	Nội dung công việc thuộc nhiệm vụ
1			
2			
...			

III. NỘI DUNG VÀ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC

- Nội dung 1:.....
- Nội dung 2:.....
- Nội dung...:.....

¹ Bao gồm các nhiệm vụ về xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; nâng cao năng lực tổ chức chứng nhận; đào tạo, truyền thông, hợp tác quốc tế về năng suất, chất lượng.

Một số lưu ý:

- Nhiệm vụ/nội dung về xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật: cụ thể số lượng, khối lượng và ngành, lĩnh vực tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật dự kiến xây dựng.

- *Nhiệm vụ/nội dung về nâng cao năng lực tổ chức chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật để được công nhận, thừa nhận ở khu vực và quốc tế: cụ thể nội dung, phạm vi và dự kiến tổ chức ở khu vực và quốc tế dự kiến công nhận, thừa nhận.*

- *Nhiệm vụ/nội dung về tổ chức hội thảo, đào tạo, tập huấn: cụ thể thành phần và số lượng tham dự: số lượng và cơ cấu thành phần đại biểu, bao gồm cả đại biểu Việt Nam và đại biểu có quốc tịch nước ngoài; báo cáo viên, diễn giả;*

- *Nhiệm vụ/nội dung về thông tin, truyền thông: dự kiến đối tượng chịu sự tác động của các sản phẩm thông tin, truyền thông.*

- *Nhiệm vụ/nội dung về hợp tác quốc tế: cụ thể đối tượng, phạm vi thực hiện.*

IV. PHƯƠNG PHÁP TRIỂN KHAI:

.....

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....đồng, trong đó:

Kinh phí ngân sách nhà nước:.....đồng;

Kinh phí đối ứng:.....đồng.

Dự toán chi tiết theo phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

VI. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ²

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu cần đạt của sản phẩm	Ghi chú
1				
2				
...				

VII. DỰ KIẾN HIỆU QUẢ TÁC ĐỘNG, LAN TỎA CỦA KẾT QUẢ/SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ:

....., ngày.....tháng.....năm

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

² Chỉ áp dụng đối với nhiệm vụ/nội dung về xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; nâng cao năng lực tổ chức chứng nhận; thông tin và truyền thông năng suất, chất lượng.

Phụ lục**DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

(Kèm theo Thuyết minh Nhiệm vụ nâng cao năng suất, chất lượng - áp dụng cho nhiệm vụ năng suất, chất lượng khác)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ lập dự toán
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	...						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
...	...						
	Tổng cộng:						

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HỖ TRỢ KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp chủ trì nhiệm vụ:

(Kèm theo số, ngày của văn bản thành lập hoặc giấy đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì/doanh nghiệp; mã số thuế)

2. Địa chỉ:

3. Người đại diện theo pháp luật:.....

(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại)

4. Năng lực của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp chủ trì:.....

(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn, khả năng huy động vốn đầu tư cho khởi nghiệp sáng tạo)

5. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo của tổ chức, doanh nghiệp (nếu có):

6. Nguồn nhân lực để thực hiện nhiệm vụ

6.1. Đội ngũ nhân sự (Năng lực, kinh nghiệm của các thành viên chính, thành viên)

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai	Nội dung công việc
1			
2			
...			

6.2. Đội ngũ chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

STT	Họ và tên	Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm triển khai	Nội dung công việc
1			
2			
...			

7. Tóm tắt về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực, tài chính và phương án tổ chức thực hiện khả thi

II. THÔNG TIN NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....

.....

2. Thời gian thực hiện (tháng):

3. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....đồng, trong đó:

a) Nguồn ngân sách nhà nước:đồng

b) Nguồn vốn đối ứng:..... đồng

Chi tiết theo Phụ lục kèm theo Thuyết minh này.

III. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NHIỆM VỤ

1. Mục tiêu của nhiệm vụ

a) Mục tiêu chung:

.....

.....

b) Mục tiêu cụ thể: *(Mục tiêu rõ ràng gắn với chiến lược, chương trình, kế hoạch phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo quốc gia, địa phương, ngành, lĩnh vực...).*

.....

.....

2. Khả năng đáp ứng các tiêu chí đối với nhiệm vụ: *(Luận giải về việc đáp ứng tiêu chí quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 của Nghị định)*

3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ *(Luận giải sự cần thiết, tính cấp bách phù hợp với định hướng và yêu cầu nêu trong thông báo của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, nêu rõ những vấn đề cần giải quyết; luận giải việc đặt ra các mục tiêu và nội dung của nhiệm vụ,...)*

.....

.....

4. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ *(Nêu và mô tả chi tiết các nội dung, hoạt động và các số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí, kết quả đầu ra cụ thể, bao gồm sản phẩm, dịch vụ, mô hình, cơ sở dữ liệu, chương trình, sự kiện, ấn phẩm hoặc báo cáo có khả năng nhân rộng, áp dụng cho nhiều địa phương, ngành, lĩnh vực khác)*

5. Khả năng ứng dụng trực tiếp, tạo ra hiệu quả kinh tế hoặc giải quyết các

Nội dung, hoạt động¹⁷⁷	Kết quả/Sản phẩm¹⁷⁸	Yêu cầu cần đạt của kết quả, sản phẩm
Nội dung 1:		
Hoạt động 1.1:		
Hoạt động 1.2, 1.3...:		
Nội dung 2,3...:		
Hoạt động 2.1:		
Hoạt động 2.2, 2.3...:		

vấn đề xã hội góp phần nâng cao năng suất, chất lượng, năng lực cạnh tranh, bảo vệ môi trường và phát triển bền vững.

.....

....., ngày..... tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, DOANH NGHIỆP

(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

¹⁷⁷ Nêu và mô tả chi tiết các nội dung, nhiệm vụ cần đề xuất các giải pháp phù hợp với tiêu chí lựa chọn nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 8 Nghị định, chi tiết các hoạt động và các số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí.

¹⁷⁸ Kết quả đầu ra cụ thể, bao gồm sản phẩm, dịch vụ, mô hình, cơ sở dữ liệu, chương trình, sự kiện, ấn phẩm, báo cáo,... có khả năng nhân rộng, áp dụng cho nhiều địa phương, ngành, lĩnh vực khác

Phụ lục
DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo)

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung công việc	Khối lượng	Định mức/ Đơn giá	Thành tiền			Căn cứ lập dự toán
				Tổng	NSNN	Đối ứng	
1	Nội dung công việc 1:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
...	...						
2	Nội dung công việc 2:						
	<i>Nội dung chi....</i>						
	<i>Nội dung chi....</i>						
...	...						
	Tổng cộng:						

TÊN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Số hiệu văn bản)

..., ngày ... tháng ... năm ...

VĂN BẢN CAM KẾT

Kính gửi: (Tên cơ quan quản lý nhiệm vụ).

I. Thông tin về doanh nghiệp, tổ chức

1. Tên doanh nghiệp, tổ chức:
2. Mã số thuế:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại: Email: Website:
5. Quyết định/Giấy phép thành lập/Đăng ký kinh doanh/Đăng ký hoạt động KH&CN số: nơi cấp ngày cấp
6. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp, tổ chức:
7. Tên nhiệm vụ đổi mới sáng tạo:

II. Nội dung cam kết

Doanh nghiệp, tổ chức cam kết:

1. Tự kê khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của thông tin, hồ sơ và các văn bản gửi cơ quan quản lý nhiệm vụ.
2. Chỉ tiếp nhận duy nhất một nguồn kinh phí cho cùng một nội dung chi từ ngân sách nhà nước cho cùng nội dung nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.
3. Thực hiện đúng các cam kết khi nhận tài trợ để thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo Hợp đồng và chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan quản lý nhiệm vụ về sử dụng kinh phí, tài sản, kết quả, hiệu quả của nhiệm vụ.
4. Cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác, trung thực các thông tin và tài liệu bổ sung theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ và cơ quan có thẩm quyền theo quy định.
5. Phối hợp với cơ quan quản lý nhiệm vụ và cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Văn bản cam kết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
 (Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Mã thủ tục: 1.014452				
Tên thủ tục: Thủ tục sửa đổi, chấm dứt Hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Doanh nghiệp, tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Doanh nghiệp, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Doanh nghiệp, tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Doanh nghiệp, tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua	Gửi trực tuyến	

		DVBCCI		
1	Trường hợp sửa đổi hợp đồng, thành phần hồ sơ gồm: Văn bản đề xuất điều chỉnh kèm theo hồ sơ liên quan đến cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Trường hợp chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, thành phần hồ sơ gồm: (1) Văn bản của tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt hợp đồng hoặc thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo; (2) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số 1.15 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, trong đó nêu rõ nội dung, sản phẩm đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai, tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3	Tài liệu khác (nếu có)	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC
- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.	

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp, thẩm định, xin ý kiến các ngành, đơn vị liên quan, trình UBND tỉnh:

1) Trình tự thực hiện sửa đổi hợp đồng:

- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ. Trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan;

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của chuyên gia, các bên liên quan (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh quyết định phê duyệt.

2) Trình tự thực hiện chấm dứt thực hiện nhiệm vụ

- Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ, trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia hoặc tổ chức Hội đồng tư vấn để xác định rõ mức độ hoàn thành của các nội dung công việc, sản phẩm của nhiệm vụ, nguyên nhân chủ quan hoặc khách quan;

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận ý kiến của các bên liên quan (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh quyết định.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ	

			TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định phê duyệt nội dung sửa đổi để tiến hành ký kết phụ lục điều chỉnh hợp đồng hoặc không phê duyệt/Quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, xử lý kinh phí và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng.		Bản dự thảo điện tử	01
3	Báo cáo tổng hợp ý kiến của các ngành, cơ quan liên quan tham gia vào hồ sơ của tổ chức, doanh nghiệp		Bản điện tử được ký số	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của tổ chức, doanh nghiệp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc hồ sơ số hóa	01

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt nội dung sửa đổi để tiến hành ký kết phụ lục điều chỉnh hợp đồng hoặc không phê duyệt/quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, xử lý kinh phí và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức, doanh nghiệp. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Quyết định phê duyệt nội dung sửa đổi để tiến hành ký kết phụ lục điều chỉnh hợp đồng hoặc không phê duyệt/Quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, xử lý kinh phí và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng hoặc văn bản trả lời không chấp thuận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức, doanh nghiệp theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, doanh nghiệp trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Quyết định phê duyệt nội dung sửa đổi để tiến hành ký kết phụ lục điều chỉnh hợp đồng hoặc không phê duyệt/Quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ, xử lý kinh phí và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng hoặc văn bản trả lời không chấp thuận và nêu rõ lý do	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: <i>- Theo quy định của pháp luật:</i> 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. <i>- Theo thực tế địa phương:</i> 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, tổ chức.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí: Không.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025. - Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định			

	chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo. - Quyết định số 3578/QĐ-BKH-CN ngày 07/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: - Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số I.15 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

..., ngày ... tháng ... năm ...

Căn cứ Hợp đồng số: ký ngày/...../..... về việc tài trợ thực hiện nhiệm vụ, [Tên Tổ chức, doanh nghiệp] xin báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ với các nội dung sau:

STT	Nội dung	Thông tin chi tiết
1	Tên nhiệm vụ:	[Ghi đầy đủ, chính xác tên nhiệm vụ như trong hợp đồng]
2	Mã số nhiệm vụ:	[Nếu có]
3	Tổ chức/Doanh nghiệp chủ trì:	[Tên đầy đủ theo giấy đăng ký kinh doanh]
	Địa chỉ:	
	Điện thoại:	
	Email:	
4	Người đại diện theo pháp luật:	Họ và tên: [Ghi rõ họ tên] Chức vụ: Điện thoại: Email:
5	Thời gian thực hiện:	Theo hợp đồng: Từ/...../..... đến/...../..... Thời gian gia hạn (nếu có): Đến ngày/...../..... (Theo quyết định số...) Thời gian thực tế: Từ/...../..... đến/...../.....
6	Tổng kinh phí thực hiện:	Tổng số: đồng Trong đó: - Ngân sách Nhà nước: đồng - Ngoài ngân sách nhà nước: đồng

PHẦN II: NỘI DUNG, KẾT QUẢ ĐẦU RA

Bảng tổng hợp các nội dung công việc đã thực hiện và kết quả đạt được so với Thuyết minh/Hợp đồng đã được phê duyệt

TT	Hạng mục	Kết quả đầu ra đã được phê duyệt			Kết quả thực hiện đến thời điểm nộp báo cáo			Ghi chú
		Tên kết quả	Số lượng	Chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật	Hoàn thành	Đang triển khai	Chưa triển khai	
1								
2								
....								
	...							

PHẦN III: TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, THANH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

Bảng chi tiết tình hình sử dụng kinh phí được tài trợ từ ngân sách nhà nước và nguồn đối ứng cho các hoạt động của nhiệm vụ.

STT	Nội dung/ Hạng mục chi	Kinh phí phê duyệt theo kế hoạch	Kinh phí đã sử dụng (đồng)		Kinh phí đã quyết toán (đồng)	
			Ngân sách nhà nước	Ngoài NSNN	Ngân sách nhà nước	Ngoài NSNN
1	Nội dung 1:....					
	Hạng mục 1					
	Hạng mục 2					
	...					
2	Nội dung 2:....					
	Hạng mục 1					

	Tổng cộng		...	...		
--	------------------	--	-----	-----	--	--

(Chi tiết hồ sơ thanh quyết toán được liệt kê tại Phụ lục kèm theo Báo cáo này)

PHẦN IV: ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ HIỆU QUẢ CỦA NHIỆM VỤ

1. Hiệu quả về khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Mức độ làm chủ, cải tiến công nghệ sau khi thực hiện nhiệm vụ.
- Các sản phẩm mới, quy trình mới, giải pháp mới đã được tạo ra.
- Số lượng đơn đăng ký sở hữu trí tuệ (sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp...).
- So sánh công nghệ của doanh nghiệp trước và sau khi thực hiện nhiệm vụ.

2. Hiệu quả về Kinh tế - Xã hội:

- **Doanh thu/Lợi nhuận:** Doanh thu/lợi nhuận tăng thêm từ sản phẩm/dịch vụ của nhiệm vụ (ước tính).
- **Thị trường:** Mở rộng thị trường, tăng thị phần, phát triển sản phẩm xuất khẩu...
- **Năng suất & Chi phí:** Tăng năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất, tiết kiệm nguyên vật liệu, năng lượng.
- **Việc làm:** Số lượng việc làm mới được tạo ra.
- **Tác động khác:** Tác động đến môi trường, nâng cao năng lực cạnh tranh của doanh nghiệp, đóng góp cho ngành/lĩnh vực...

3. Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và kiến nghị:

- **Khó khăn, vướng mắc:** *[Nêu rõ những khó khăn khách quan và chủ quan trong quá trình triển khai, ví dụ: thủ tục hành chính, biến động thị trường, vấn đề kỹ thuật...]*
- **Đề xuất, kiến nghị:** *[Đề xuất với Quý, các cơ quan quản lý Nhà nước để cải thiện cơ chế, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ ĐMST trong tương lai]*

PHẦN V: DANH MỤC TÀI LIỆU KÈM THEO

(Liệt kê các tài liệu, minh chứng gửi kèm báo cáo)

1. Bản sao Hợp đồng
2. Các báo cáo chuyên đề, báo cáo phân tích, bản vẽ thiết kế...
3. Hợp đồng, hóa đơn, chứng từ tài chính liên quan.
4. Giấy chứng nhận (Sở hữu trí tuệ, chất lượng sản phẩm...) (nếu có)
5. Ảnh chụp/Video minh họa sản phẩm, dây chuyền công nghệ.

6. Các tài liệu khác có liên quan.

[Tên Tổ chức, doanh nghiệp] cam kết các thông tin báo cáo trên là trung thực và chính xác. Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của số liệu và nội dung báo cáo.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, quyết định.

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC
(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

Phụ lục**DANH MỤC HỒ SƠ THANH QUYẾT TOÁN**

(Kèm theo Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ..... số/)

Mã minh chứng	Loại tài liệu	Số/Ký hiệu	Ngày ban hành	Đơn vị thực hiện	Ghi chú
MC-001	Hợp đồng/ Hoá đơn/ Chứng chỉ...	Số		Đơn vị	

Mã thủ tục: 1.014390				
Tên thủ tục: Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức khoa học và công nghệ nộp 01 bộ hồ sơ thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức khoa học và công nghệ gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức khoa học và công nghệ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh. - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	

1	<i>Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP</i>	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Tài liệu, hồ sơ chứng minh nội dung thay đổi hoặc bổ sung:			
2.1	Thay đổi tên của tổ chức: Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ;	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
2.2	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức:			
-	Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ;	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
-	Bảng danh sách nhân lực theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
-	Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật theo Mẫu số 10 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2.3	Thay đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức: Quyết định đổi tên cơ quan quyết định thành lập, cơ quan quản lý trực tiếp hoặc thay đổi cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ;	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
2.4	Thay đổi người đứng đầu tổ chức:			
-	Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
-	Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP.			
2.5	- Thay đổi về trụ sở chính của tổ chức: Hồ sơ chứng minh trụ sở chính phải có một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính, hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính, kèm theo giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của bên cho thuê hoặc cho mượn hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn.	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
3	Trường hợp tổ chức khoa học và công nghệ thay đổi trụ sở chính (chuyển sang tỉnh/thành phố khác nơi đã cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ) dẫn đến thay đổi cơ quan cấp giấy chứng nhận: Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận tại địa chỉ trụ sở chính mới. Hồ sơ bao gồm:			
3.1	<i>Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ</i> theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 262/2025/NĐ-CP;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
3.2	Hồ sơ về trụ sở chính: Hồ sơ chứng minh trụ sở chính phải có một trong các giấy tờ sau:			
-	Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính, hoặc hợp	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01

	đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính, kèm theo giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của bên cho thuê hoặc cho mượn hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn.			
-	Thông tin về Giấy chứng nhận cũ (số, ngày và cơ quan cấp) được ghi trên Giấy chứng nhận mới để bảo đảm tính liên tục hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
-	Tổ chức phải có văn bản đề nghị thay đổi trụ sở chính gửi cơ quan đã cấp giấy chứng nhận và nộp lại bản gốc giấy chứng nhận. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, cơ quan cấp Giấy chứng nhận có văn bản xác nhận tổ chức khoa học và công nghệ đã hoàn tất thủ tục đồng thời gửi bản sao giấy chứng nhận và hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ của tổ chức cho cơ quan cấp giấy chứng nhận nơi tổ chức chuyển trụ sở đến.	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

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

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

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

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ

sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

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

- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để sửa đổi, bổ sung;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ. Trong trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ không được chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong đó nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.

- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả	Số
-----	------------------	--------------------	----

		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	lượng
1	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ theo mẫu số 11 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP (hoặc văn bản từ chối cấp)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức khoa học và công nghệ.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Khoa học và Công nghệ.			
7	Phí, lệ phí: Không.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 1. Điều lệ tổ chức và hoạt động a) Có điều lệ tổ chức và hoạt động quy định rõ: tên gọi, mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực hoạt động, cơ cấu tổ chức, quyền và nghĩa vụ của tổ chức, phương thức quản lý và điều hành, điều kiện chia, tách, sáp nhập, giải thể và các nội dung khác theo quy định của pháp luật; b) Tên tổ chức khoa học và công nghệ bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch quốc tế và tên viết tắt (nếu có), được viết bằng các chữ cái trong Bảng chữ cái tiếng Việt; có thể kèm theo các chữ cái F, J, Z, W, chữ số và ký hiệu, bảo đảm dễ đọc, dễ phát âm. Tên tổ chức khoa học và công nghệ bằng tiếng nước ngoài là tên được dịch từ tên tiếng Việt sang một trong những tiếng nước ngoài hệ chữ La-tinh. Khi dịch sang tiếng nước ngoài, tên riêng của tổ chức khoa học và công nghệ có thể giữ nguyên hoặc dịch theo nghĩa tương ứng sang tiếng nước ngoài. Tên tổ chức không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của tổ chức khác đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam; không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức, thuần phong mỹ tục			

	của dân tộc hoặc vi phạm quyền sở hữu trí tuệ; c) Có trụ sở chính tại Việt Nam với địa chỉ rõ ràng theo địa danh hành chính, có số điện thoại, địa chỉ thư điện tử liên lạc chính thức; d) Người đại diện theo pháp luật là người đứng đầu tổ chức, được quy định rõ trong điều lệ hoặc quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền; đ) Lĩnh vực hoạt động được xác định theo mã cấp 2 của Bảng phân loại lĩnh vực khoa học và công nghệ; e) Quy định cụ thể cơ cấu tổ chức, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh lãnh đạo và bộ máy điều hành; g) Điều kiện, trình tự, thủ tục sáp nhập, chia, tách, giải thể (nếu có). 2. Nhân lực khoa học và công nghệ a) Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên làm việc toàn thời gian (đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập thực hiện theo quy định của Chính phủ về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập); trong đó tối thiểu 30% có trình độ chuyên môn phù hợp với từng lĩnh vực đăng ký hoạt động; b) Đối với tổ chức nghiên cứu khoa học hoặc nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ phải có ít nhất 01 tiến sĩ có chuyên môn phù hợp, làm việc toàn thời gian trong mỗi lĩnh vực đăng ký; c) Người đứng đầu tổ chức phải có trình độ đại học trở lên, có năng lực chuyên môn và kinh nghiệm quản lý phù hợp; đối với tổ chức khoa học và công nghệ công lập được thành lập dưới hình thức viện, người đứng đầu phải có trình độ tiến sĩ. 3. Cơ sở vật chất - kỹ thuật Có quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, thiết bị, tài sản trí tuệ và các phương tiện kỹ thuật khác đáp ứng yêu cầu thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức khoa học và công nghệ.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung. - Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ. - Quyết định số 3659/QĐ-BKHCN ngày 13 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học

	và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 04 - Bảng danh sách nhân lực tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP. Mẫu số 05 - Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP. Mẫu số 08 - Lý lịch khoa học của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP. Mẫu số 10 - Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung so với Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17/10/2025.*

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

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của
cơ quan, tổ chức)

... , ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ, tên/ và đóng dấu/ ký số
của tổ chức (nếu có))

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN *(nếu có)*
TÊN TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ/VĂN PHÒNG ĐẠI
DIỆN/ CHI NHÁNH

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ/ GIẤY CHỨNG
NHẬN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:
(tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh:

Số:

Cơ quan cấp:

Ngày cấp:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh:
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo;

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của tổ chức)

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
(của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ)

1. Họ và tên:
 2. Ngày sinh: Giới tính:
 3. Quốc tịch:
 4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: Điện thoại: Email:
 5. Quá trình đào tạo *(kể cả các khoá đào tạo ngắn hạn có liên quan)*:

Từ Đến	Ngành, lĩnh vực đào tạo	Nơi đào tạo <i>(Tên trường, nước)</i>

6. Quá trình công tác:

Từ Đến	Chức vụ <i>(nếu có)</i>	Lĩnh vực chuyên môn	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ *(loại tiếng, trình độ)*:

8. Những công trình đã công bố:

(Ghi rõ các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu đã công bố, nơi công bố, năm công bố, nhà xuất bản (nếu có)).

Tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung bản lý lịch khoa học, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP *(nếu có)*
VỀ NỘI DUNG CỦA BẢN LÝ LỊCH KHOA HỌC
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của
cơ quan, tổ chức)

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI KHAI
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

BẢNG KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT - KỸ THUẬT

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ:

Số TT	Loại cơ sở vật chất - kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá (triệu đồng)	Nguồn				
					Trong nước			Nước ngoài	
					Nhà nước	Tổ chức	Cá nhân	Tổ chức	Cá nhân
I	Trụ sở, nhà xưởng, phòng thí nghiệm, máy móc thiết bị, tài sản khác...								
1									
2									
...									
II	Vốn bằng tiền (*)								
1									
2									
...									
Tổng số: đồng									

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG KÊ KHAI
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của cơ quan, tổ chức)

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của tổ chức (nếu có))

() Đối với tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập và có vốn nước ngoài: kê khai số vốn bằng tiền bảo đảm đủ kinh phí hoạt động thường xuyên (bao gồm tiền lương, tiền công và tiền chi hoạt động bộ máy...) của tổ chức ít nhất trong 01 năm.*

Mã thủ tục: 1.014391				
Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức khoa học và công nghệ nộp 01 bộ hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, chi nhánh và gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức khoa học và công nghệ nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức khoa học và công nghệ gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức khoa học và công nghệ truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi trực	

		<i>hoặc qua DVBCCI</i>	<i>tuyển</i>	
1	Đơn đăng ký văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
3	Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh;	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
4	Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện về nhân lực và trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh, bao gồm:			
4.1	Bảng danh sách nhân lực theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4.2	Hồ sơ chứng minh trụ sở văn phòng đại diện, chi nhánh phải có một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính, hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính, kèm theo giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của bên cho thuê hoặc cho mượn hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn.	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
5	Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ của tổ chức chủ quản	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
<i>Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ</i>				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3

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

- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn chậm nhất *03 ngày* làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để sửa đổi, bổ sung;

- Trong thời hạn *10 ngày* làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm *cấp giấy chứng nhận văn phòng đại*

<i>diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ. Trong trường hợp hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ không được chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong đó nêu rõ lý do.</i>				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh theo mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP (hoặc văn bản từ chối cấp)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương : 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có - Cơ quan có thẩm quyền: Sở Khoa học và Công nghệ.			
7	Phí, lệ phí: Không			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Việc thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh được quy định cụ thể trong điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; b) Văn phòng đại diện phải có tối thiểu 02 người làm việc toàn thời gian			

	có trình độ đại học trở lên; Chi nhánh phải có tối thiểu 03 người làm việc toàn thời gian có trình độ đại học trở lên, trong đó ít nhất 01 người có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực hoạt động chủ yếu đăng ký; Người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh; c) Văn phòng đại diện, chi nhánh có trụ sở chính tại Việt Nam với địa chỉ rõ ràng theo địa danh hành chính, có số điện thoại, địa chỉ thư điện tử liên lạc chính thức.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung. - Thông tư số 10/2025/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ. - Quyết định số 3659/QĐ-BKHHCN ngày 13 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3212/QĐ-BKHHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 03 - Đơn đăng ký văn phòng đại diện/chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP. Mẫu số 04 - Bảng danh sách nhân lực tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

** Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung so với Quyết định số 3212/QĐ-BKHHCN ngày 17/10/2025.*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ

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

....., ngày...tháng...năm...

**ĐƠN ĐĂNG KÝ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH
CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ (Tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)):

2. Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ:

Số:

Cơ quan cấp:

Ngày cấp:

3. Trụ sở chính:

Địa chỉ: (Theo thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ)

Điện thoại:

Email:

4. Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ:

5. Người đứng đầu tổ chức:

Họ và tên:

Chức vụ:

6. Tóm tắt quá trình thành lập và hoạt động của tổ chức:

(Sơ lược về lịch sử phát triển, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ)

Đề nghị được cấp Giấy chứng nhận văn phòng đại diện/chi nhánh tại tỉnh/thành phố..... với nội dung cụ thể như sau:

Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:

Tên đầy đủ bằng tiếng Việt:

Tên viết tắt (nếu có):

Tên đầy đủ bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

Quyết định thành lập văn phòng đại diện/chi nhánh:

Tên cơ quan/tổ chức:

Quyết định thành lập số: ngày:

Người đứng đầu văn phòng đại diện/chi nhánh:

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:

Điện thoại:

Email:

Trình độ đào tạo:

Chức danh khoa học *(nếu có)*:Số căn cước/Căn cước công dân/Hộ chiếu *(đối với người nước ngoài)*:

Nơi cấp:

Ngày cấp:

Chức danh:

Lĩnh vực hoạt động *(căn cứ quyết định thành lập văn phòng đại diện/chi nhánh)*:**Cam kết:**

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung hồ sơ đăng ký;
- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận được cấp, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của văn phòng đại diện/chi nhánh.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/
ký số của tổ chức)*

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

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của
cơ quan, tổ chức)

... , ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ, tên/ và đóng dấu/ ký số
của tổ chức (nếu có))

Mã thủ tục: 1.014392				
Tên thủ tục: Thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp 01 bộ hồ sơ thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký văn phòng đại diện, <i>chi nhánh</i> đến Sở Khoa học và Công nghệ.				
<i>Cách thức thực hiện:</i>				
- Trường hợp nộp trực tiếp: Văn phòng đại diện, chi nhánh nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Văn phòng đại diện, chi nhánh gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Văn phòng đại diện, chi nhánh truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i>				
- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp</i>	<i>Gửi trực</i>	

		<i>hoặc qua DVBCCI</i>	<i>tuyển</i>	
1	<i>Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận văn phòng đại diện/chỉ nhánh theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP</i>	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2	Tài liệu, hồ sơ chứng minh nội dung thay đổi hoặc bổ sung tương ứng với từng trường hợp như sau:			
2.1	Thay đổi tên của văn phòng đại diện, chi nhánh:			
-	Quyết định của cấp có thẩm quyền về việc đổi tên văn phòng đại diện, chi nhánh.	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
-	Đối với trường hợp thay đổi từ văn phòng đại diện thành chi nhánh: Bảng danh sách nhân lực theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
2.2	Thay đổi người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh: Quyết định bổ nhiệm người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh.	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
2.3	Thay đổi về trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh: Hồ sơ về trụ sở của văn phòng đại diện, chi nhánh phải có một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của tổ chức khoa học và công nghệ đối với địa điểm nơi đặt trụ sở chính, hoặc hợp đồng thuê, mượn địa điểm làm trụ sở chính, kèm theo giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất của bên cho thuê hoặc cho mượn hoặc giấy tờ chứng minh quyền được phép cho thuê, cho mượn của bên cho thuê, cho mượn.	Bản sao văn bản giấy	Bản Scan	01
2.4	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt	Bản sao văn	Bản Scan	01

	động của văn phòng đại diện, chi nhánh: giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ của tổ chức chủ quản	bản giấy		
Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:</i> Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:</i> Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).				

3.3	Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC			
- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để sửa đổi, bổ sung; - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm <i>xem xét, cấp giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh đã được thay đổi, bổ sung hoặc cấp lại. Trường hợp từ chối cấp, phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do gửi cho tổ chức, cá nhân có liên quan.</i>				
Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
Địa điểm trả kết quả:				
- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
Kết quả giải quyết:				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh theo mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP (hoặc văn bản từ chối cấp)	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: <i>Mười (10)</i> ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Theo thực tế tại địa phương: <i>Mười (10)</i> ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có.			

	- Cơ quan có thẩm quyền: Sở Khoa học và Công nghệ.
7	Phí, lệ phí: Không
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: a) Việc thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh được quy định cụ thể trong điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ; b) Văn phòng đại diện phải có tối thiểu 02 người làm việc toàn thời gian có trình độ đại học trở lên; Chi nhánh phải có tối thiểu 03 người làm việc toàn thời gian có trình độ đại học trở lên, trong đó ít nhất 01 người có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực hoạt động chủ yếu đăng ký; Người đứng đầu văn phòng đại diện, chi nhánh phải có trình độ đại học trở lên và làm việc chính thức tại văn phòng đại diện, chi nhánh; c) Văn phòng đại diện, chi nhánh có trụ sở chính tại Việt Nam với địa chỉ rõ ràng theo địa danh hành chính, có số điện thoại, địa chỉ thư điện tử liên lạc chính thức.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27 tháng 6 năm 2025. - Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung. - Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp xã về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ. - Quyết định số 3659/QĐ-BKHCN ngày 13 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 04 - Bảng danh sách nhân lực tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP. Mẫu số 05 - Đơn đề nghị thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận văn phòng đại diện/chi nhánh tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung so với Quyết định số 3212/QĐ-BKHCN ngày 17/10/2025.

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

BẢNG DANH SÁCH NHÂN LỰC

Tên của tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh:

Số TT	Họ và tên	Năm sinh		Trình độ đào tạo, chức danh khoa học	Chuyên ngành	Chế độ làm việc		Nơi công tác của người làm việc kiêm nhiệm (nếu có)
		Nam	Nữ			Chính thức	Kiểm nhiệm	
1								
2								
3								
...								

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HOẶC CƠ QUAN,
TỔ CHỨC QUẢN LÝ TRỰC TIẾP (nếu có)
VỀ NỘI DUNG BẢNG DANH SÁCH
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của
cơ quan, tổ chức)

... , ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC
(Ký và ghi rõ họ, tên/ và đóng dấu/ ký số
của tổ chức (nếu có))

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 TÊN TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC
 CÔNG NGHỆ/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH

....., ngày ... tháng ... năm ...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI, BỔ SUNG, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
 ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ/ GIẤY CHỨNG
 NHẬN VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ ...

1. Tên tổ chức khoa học và công nghệ/Tên văn phòng đại diện/chi nhánh:
(tên đầy đủ bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài; tên viết tắt bằng tiếng Việt, tiếng nước ngoài (nếu có)).

2. Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh:

Số:

Cơ quan cấp:

Ngày cấp:

3. Trụ sở chính của tổ chức/trụ sở văn phòng đại diện/chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Đề nghị được thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh:
(Tổ chức khoa học và công nghệ/văn phòng đại diện/chi nhánh liệt kê một hoặc một số nội dung đề nghị thay đổi, bổ sung hoặc lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh).

5. Cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Đơn đề nghị này và các tài liệu kèm theo;

- Hoạt động theo đúng nội dung Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ/Giấy chứng nhận Văn phòng đại diện/chi nhánh được cấp, đúng quy định của pháp luật.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC/NGƯỜI ĐÚNG
 ĐẦU VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN/CHI NHÁNH**

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu/ ký số của cơ quan, tổ chức)

Phần III.
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

1. TTHC áp dụng quy trình 10 ngày

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.014446	Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

*** Nội dung quy trình:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
Bước 2	Giao cán bộ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	01 ngày	
Bước 3	Tiến hành các bước thẩm định, (nếu cần)/ Tham mưu văn bản trả lời (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định)	CCVC/ phòng Quản lý CN&CNg	03 ngày	
Bước 4	Trình lãnh đạo phòng phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	0,5 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
Bước 7	UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả	UBND tỉnh	03 ngày	
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	CCVC trực Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	

2. Các TTHC áp dụng quy trình 10 ngày làm việc

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.014390	Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ
2	1.014391	Cấp Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ
3	1.014392	Thay đổi, bổ sung, cấp lại Giấy chứng nhận văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ.

*** Nội dung quy trình:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ làm việc)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
Bước 2	Giao cán bộ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	01 ngày	
Bước 3	Tiến hành các bước thẩm định, thành lập hội đồng (nếu hồ sơ đầy đủ)./ Tham mưu văn bản trả lời (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định)	CCVC/ phòng Quản lý khoa học	5 ngày	
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	01 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	
Bước 6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 ngày	

3. Các TTHC áp dụng quy trình 15 ngày

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.014440	Thủ tục cấp lại Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh

2	1.014437	Thủ tục cấp lại Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo sáng tạo, Giấy công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh, Giấy công nhận cá nhân, nhóm cá nhân khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, Giấy công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo
3	1.014445	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ
4	1.014452	Thủ tục sửa đổi, chấm dứt Hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

*** Nội dung quy trình:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
Bước 2	Giao cán bộ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	01 ngày	
Bước 3	Tiến hành các bước thẩm định, thành lập hội đồng (nếu cần)/ Tham mưu văn bản trả lời (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định)	CCVC/ phòng Quản lý CN&CNg	05 ngày	
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	0,5 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo sở phê duyệt kết quả	Lãnh đạo sở	01 ngày	
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
Bước 7	UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Sở KH&CN	UBND tỉnh	05 ngày	
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 ngày	

4. Các TTHC áp dụng quy trình 15 ngày hoặc 27 ngày

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.014438	Thủ tục công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo cấp tỉnh
2	1.014439	Thủ tục công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo
3	1.014431	Thủ tục công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo cấp tỉnh
4	1.014432	Thủ tục công nhận trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
5	1.014433	Thủ tục công nhận cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo
6	1.014435	Thủ tục công nhận chuyên gia hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo
7	1.014436	Thủ tục công nhận nhà đầu tư cá nhân khởi nghiệp sáng tạo

*** Nội dung quy trình:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
Bước 2	Giao cán bộ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	0,5 ngày	
Bước 3	Tiến hành các bước thẩm định, thành lập hội đồng: 1.Trường hợp không phải Hội đồng chuyển sang bước 5. 2.Trường hợp phải họp hội đồng tiếp tục bước 4		6 ngày	Các bộ, ngành liên quan
Bước 4	Tiến hành các họp hội đồng (nếu hồ sơ đầy đủ)./ Tham mưu văn bản trả lời (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định).	CCVC/ phòng Quản lý CN&CNg	12 ngày	

Bước 5	Trình lãnh đạo Phòng Quản lý CN&CNg	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	0,5 ngày	
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	2 ngày	
Bước 7	UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Sở KH&CN	UBND tỉnh	5 ngày	
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, các nhân	CCVC trực bộ phận Một cửa	0,5 ngày	

5. TTHC áp dụng quy trình 28 ngày

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.014444	Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sử dụng ngân sách nhà nước

* Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	01 ngày	
Bước 2	Giao cán bộ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	01 ngày	
Bước 3	Tiến hành các bước thẩm định, thành lập hội đồng: 1.Trường hợp không phải Hội đồng chuyển sang bước 5. 2.Trường hợp phải họp hội đồng tiếp tục bước 4		8 ngày	Các bộ, ngành liên quan
Bước 4	Tiến hành các họp hội đồng (nếu hồ sơ đầy đủ)./ Tham mưu văn bản trả lời (nếu hồ sơ không	CCVC/ phòng Quản lý CN&CNg	9,5 ngày	

	đảm bảo theo quy định).			
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	1,5 ngày	
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	
Bước 7	UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Sở KH&CN	UBND tỉnh	05 ngày	
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, các nhân	CCVC trực bộ phận Một cửa	0,5 ngày	

6. TTHC áp dụng quy trình 53 ngày

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.014451	Thủ tục đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo tài trợ, đặt hàng về đổi mới công nghệ; phát triển tài sản trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng; hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo

* Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
Bước 2	Giao cán bộ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1 ngày	
Bước 3	Lấy ý kiến các ngành, đơn vị liên quan; tuyển chọn danh mục; thẩm định nội dung		14 ngày	Các ngành liên quan
Bước 4	Tiến hành các bước thẩm định tài chính; Tham mưu văn bản trả lời (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định)	CCVC/ phòng Quản lý CN&CNg	27 ngày	

Bước 5	Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý CN&CNg	1,5 ngày	
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký, trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày	
Bước 7	UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Sở KH&CN	UBND tỉnh	07 ngày	
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, các nhân	CCVC trực bộ phận Một cửa	0,5 ngày	