

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ số của ngành Khoa học và Công nghệ áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 37/2025/NQ-HĐND ngày 10 tháng 12 năm 2025 của Hội đồng nhân dân tỉnh Tuyên Quang về Quy định tiêu chí, điều kiện, trình tự, thủ tục, nội dung và mức hỗ trợ từ ngân sách địa phương cho các dự án, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực công nghiệp công nghệ số trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 146/TTr-SKHCN ngày 06 tháng 6 năm 2026.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 05 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực công nghiệp công nghệ số của ngành Khoa học và Công nghệ áp dụng trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang (Có Danh mục thủ tục hành chính kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Công dịch vụ công quốc gia;
- Lưu: VT, PVHCC, BN.

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đỗ Anh Tuấn**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC  
CÔNG NGHIỆP CÔNG NGHỆ SỐ CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TUYÊN QUANG**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

**Phần I.**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	MÃ TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
<b>A</b>	<b>TTHC CẤP TỈNH</b>	
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực: Công nghiệp công nghệ số</b>	
1		Hỗ trợ kinh phí phát triển nhân lực công nghiệp công nghệ số
2		Hỗ trợ dự án sản xuất sản phẩm, cung cấp dịch vụ công nghệ số
3		Hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo trong công nghiệp công nghệ số
4		Hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện dự án thiết kế chip bán dẫn
5		Hỗ trợ doanh nghiệp tham gia chuỗi cung ứng bán dẫn

## **Phần II.**

### **NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Tên thủ tục: Hỗ trợ kinh phí phát triển nhân lực công nghiệp công nghệ số**

**a) Cấp thực hiện:** Cấp tỉnh (Theo quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang).

**b) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Tổ chức/doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cách thức nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp (qua hệ thống bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến).

*Bước 2:* Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức/doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đủ;

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến tổ chức/doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện. Đối với trường hợp nộp trực tuyến, trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến tổ chức/doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện.

*Bước 3:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Chủ tịch Hội đồng thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên là lãnh đạo Sở Tài chính và các Sở ngành liên quan, lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai; các ngành, lĩnh vực chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc thành phần khác (nếu cần thiết). Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức/doanh nghiệp biết.

*Bước 4:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

**c) Cách thức thực hiện:**

- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức/doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức/doanh nghiệp gửi qua dịch vụ BCCI (bưu chính công ích) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến: 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.

**d) Thành phần hồ sơ:**

\* Đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí (Mẫu số 01).

\* Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ (Mẫu số 02).

\* Tài liệu chứng minh chi tiết theo từng nội dung:

- Thuê nhân lực chất lượng cao: Hợp đồng lao động; hồ sơ chứng minh năng lực chuyên gia (bằng cấp, lý lịch khoa học) đáp ứng Nghị định số 249/2025/NĐ-CP; bảng lương và chứng từ thanh toán qua ngân hàng.

- Đào tạo nghề: Danh sách học viên; hợp đồng đào tạo; hợp đồng lao động ký kết sau đào tạo (tối thiểu 12 tháng); hóa đơn, chứng từ thanh toán chi phí đào tạo.

- Đào tạo khởi nghiệp/Chuyên gia bán dẫn: Hợp đồng với đơn vị đào tạo/chuyên gia; nội dung chương trình đào tạo; chứng từ thanh toán.

**đ) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức/doanh nghiệp.

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính và các sở ngành liên quan; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai.

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

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

**k) Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị Hỗ trợ kinh phí phát triển nhân lực công nghiệp công nghệ số theo Mẫu số 01.

- Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ theo Mẫu số 02.

***m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):*** Không.

***n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*** Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

*Tuyên Quang, ngày ... tháng ... năm 20...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**  
**PHÁT TRIỂN NHÂN LỰC CÔNG NGHIỆP CÔNG NGHỆ SỐ**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;
- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên đơn vị: .....
2. Mã số thuế: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Đại diện pháp luật: ..... Chức vụ: .....
5. Số tài khoản: ..... Tại Ngân hàng: .....

**II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

(Đơn vị tự tính toán dựa trên chi phí thực tế, không vượt quá định mức quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị quyết)

STT	Nội dung hỗ trợ	Số lượng (người/khóa)	Tổng chi phí thực tế (VNĐ)	Mức hỗ trợ quy định	Số tiền đề nghị hỗ trợ (VNĐ)
1	Hỗ trợ một phần chi phí thuê nhân lực công nghiệp công nghệ số chất lượng cao	... người		50% chi phí (tối đa 80 triệu đồng/người/tháng)	
2	Hỗ trợ chi phí đào tạo cho lao động	... người		10 triệu đồng/người	
3	Hỗ trợ chi phí các khóa đào tạo ngắn hạn về quản trị doanh nghiệp, phát triển sản phẩm, marketing số, sở hữu trí tuệ	... khóa		Tối đa không quá 50 triệu đồng/dự án	
4	Mời chuyên gia đào tạo nhân lực bán dẫn	... người		50% chi phí (tối đa 02 tỷ đồng/dự án)	
	<b>TỔNG CỘNG</b>				

### **III. CAM KẾT CỦA DOANH NGHIỆP**

1. Cam kết các hồ sơ, chứng từ cung cấp là hoàn toàn trung thực.
2. Cam kết nhân sự được hỗ trợ đang làm việc thực tế tại dự án.
3. Đối với đào tạo lao động: Cam kết sử dụng lao động tối thiểu 12 tháng sau đào tạo.
4. Doanh nghiệp chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và hoàn trả kinh phí nếu vi phạm.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**BẢN THUYẾT MINH ĐÁP ỨNG TIÊU CHÍ HỖ TRỢ****I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN/DOANH NGHIỆP**

1. Tên đơn vị chủ trì: .....

2. Tên dự án: .....

(Ghi đúng tên dự án trong Quyết định chủ trương đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

3. Địa điểm thực hiện: .....

4. Loại hình dự án (Đánh dấu X vào ô phù hợp theo khoản 1 Điều 4):

o[ ] Dự án sản xuất sản phẩm công nghệ số trọng điểm.

o[ ] Dự án chip bán dẫn (R&amp;D, thiết kế, sản xuất, đóng gói, kiểm thử).

o[ ] Dự án xây dựng trung tâm dữ liệu trí tuệ nhân tạo (AI).

o[ ] Dự án khởi nghiệp sáng tạo trong công nghiệp công nghệ số.

o[ ] Doanh nghiệp thiết kế chip bán dẫn.

**II. NỘI DUNG GIẢI TRÌNH CHI TIẾT**

(Doanh nghiệp chỉ kê khai các mục đề nghị hỗ trợ tương ứng với Đơn đề nghị)

**MỤC A. THUÊ NHÂN LỰC CHẤT LƯỢNG CAO**

(Áp dụng cho trường hợp thuê chuyên gia, nhân lực theo điểm a khoản 2 và điểm a khoản 3 Điều 4)

1. Thông tin nhân sự đề nghị hỗ trợ: (Tối đa 03 người/dự án)

STT	Họ và tên	Quốc tịch	Chức danh/Vị trí công việc	Mức lương ký HĐ (VNĐ/tháng)
1				
2				
3				

2. Giải trình đáp ứng tiêu chuẩn chuyên gia:

Căn cứ Nghị định số 249/2025/NĐ-CP, chúng tôi giải trình năng lực của nhân sự như sau:

• **Đối với nhân sự thứ nhất (Ông/Bà ...):**

- o Bằng cấp/Chứng chỉ: .....
- o Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực công nghệ số/bán dẫn: .....
- o Các dự án công nghệ đã chủ trì hoặc tham gia: .....
- o Thành tích/Giải thưởng khoa học công nghệ (nếu có): .....

• **Đối với nhân sự thứ hai (Ông/Bà...):**.....

3. Nhiệm vụ cụ thể:

(Mô tả công việc chuyên gia thực hiện tại Tuyên Quang: Ví dụ: Thiết kế kiến trúc phần mềm, chuyển giao công nghệ lõi, đào tạo đội ngũ kế cận...)

.....

**MỤC B. ĐÀO TẠO CHO LAO ĐỘNG**

1. Kế hoạch đào tạo:

- Tên khóa đào tạo/Nghề đào tạo: .....
- Đơn vị liên kết đào tạo (nếu có): .....
- Thời gian đào tạo: Từ ..... đến .....
- Tổng kinh phí đào tạo thực tế: .....

2. Giải trình về nhân sự tham gia:

- Tổng số lao động được đào tạo: ..... người.
- Số lượng lao động là người địa phương: ..... người.

3. Cam kết sử dụng lao động:

- Chúng tôi đã ký hợp đồng làm việc với số lao động trên từ ngày: .....
- Thời hạn hợp đồng: ..... (Yêu cầu từ 12 tháng trở lên).
- Vị trí làm việc sau đào tạo: .....

**MỤC C. ĐÀO TẠO KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO**

1. Thông tin khóa đào tạo ngắn hạn:

- Tên khóa học: .....
- Nội dung đào tạo (Chọn mục phù hợp):

Quản trị doanh nghiệp;  Phát triển sản phẩm;  Marketing số;  Sở hữu trí tuệ.

• Đơn vị tổ chức đào tạo: .....

2. Sự cần thiết của khóa học:

(Giải trình khóa học này giúp ích gì trực tiếp cho nội dung dự án khởi nghiệp đang triển khai) .....

**MỤC D. THUÊ CHUYÊN GIA ĐÀO TẠO NHÂN LỰC BÁN DẪN**

1. Thông tin chuyên gia/Giảng viên quốc tế:

• Họ tên: .....

• Quốc tịch: .....

• Đơn vị công tác (Trường ĐH/Tập đoàn nước ngoài): .....

2. Nội dung hợp tác:

• Hình thức hợp tác (Hợp đồng hay Thỏa thuận hợp tác): .....

• Nội dung đào tạo (Thiết kế vi mạch, kiểm thử, quy trình Fables...): .....

• Số lượng nhân lực dự kiến được đào tạo: ..... người.

**III. HIỆU QUẢ DỰ KIẾN CỦA NGUỒN NHÂN LỰC ĐƯỢC HỖ TRỢ**

1. Về mặt kỹ thuật/công nghệ: (Ví dụ: Làm chủ được công nghệ thiết kế mới, vận hành dây chuyền tự động hóa, giảm thiểu lỗi sản phẩm...)

2. Về mặt kinh tế - xã hội: (Ví dụ: Tạo việc làm ổn định cho lao động địa phương, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực...)

**IV. CAM KẾT CỦA ĐƠN VỊ**

1. Cam kết các thông tin kê khai trong bản thuyết minh này là đúng sự thật.

2. Cam kết nhân sự (chuyên gia/lao động) được đề nghị hỗ trợ đang làm việc thực tế tại dự án.

3. Cam kết thực hiện đúng quy định hoàn trả kinh phí nếu sử dụng sai mục đích hoặc không hoàn thành dự án theo khoản 5 Điều 3 Nghị quyết này.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## **2. Tên thủ tục: Hỗ trợ dự án sản xuất sản phẩm, cung cấp dịch vụ công nghệ số**

*a) Cấp thực hiện:* Cấp tỉnh (Theo quy định tại Điều 5 Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang).

### **b) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Tổ chức/doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cách thức nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp (qua hệ thống bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến).

*Bước 2:* Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức/doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đủ;

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến tổ chức/doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện. Đối với trường hợp nộp trực tuyến, trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến tổ chức/doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện.

*Bước 3:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Chủ tịch Hội đồng thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên là lãnh đạo Sở Tài chính và các sở ngành liên quan, lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai; các ngành, lĩnh vực chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc thành phần khác (nếu cần thiết). Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức/doanh nghiệp biết.

*Bước 4:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

### **c) Cách thức thực hiện:**

- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức/doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức/doanh nghiệp gửi qua dịch vụ BCCI (bưu chính công ích) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến: 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.

***d) Thành phần hồ sơ:***

- Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).
- Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ (Mẫu số 02).
- Bản sao Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.
- Hồ sơ thiết kế, dự toán xây dựng được phê duyệt.
- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn GTGT mua sắm máy móc/xây dựng.
- Biên bản nghiệm thu hoàn thành hạng mục.

***đ) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***e) Thời hạn giải quyết:*** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

***g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức/doanh nghiệp.

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính và các sở ngành liên quan; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai.
- Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.

***i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định của UBND tỉnh hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

***k) Phí, lệ phí (nếu có):*** Không.

***l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị Hỗ trợ dự án sản xuất sản phẩm công nghệ số theo Mẫu số 01.
- Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ theo Mẫu số 02.

***m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):*** Không.

***n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*** Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

## ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐẦU TƯ DỰ ÁN SẢN XUẤT SẢN PHẨM CÔNG NGHỆ SỐ

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;
- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

### I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị: .....
2. Mã số thuế: .....
4. Đại diện pháp luật..... Chức vụ: .....
5. Số tài khoản: ..... Tại Ngân hàng: .....

### II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Đơn vị điền thông tin vào các mục tương ứng)

STT	Hạng mục đầu tư	Giá trị quyết toán/nghiệm thu (VNĐ)	Tỷ lệ hỗ trợ	Số tiền đề nghị hỗ trợ (VNĐ)	Giới hạn tối đa (Tỷ đồng)
1	Chi phí san lấp mặt bằng	50%	05		
2	Hạ tầng kỹ thuật (giao thông, điện, nước...)	30%	10		
3	Mua sắm máy móc, thiết bị	20%	15		
<b>TỔNG CỘNG</b>					

### III. CAM KẾT CỦA DOANH NGHIỆP

1. Cam kết dự án có tổng vốn đầu tư (không bao gồm tiền đất) đạt từ 50 tỷ đồng trở lên.
2. Cam kết sử dụng tối thiểu 50% lao động là người có hộ khẩu thường trú tại Tuyên Quang khi đi vào hoạt động ổn định.
3. Cam kết chưa nhận hỗ trợ từ chính sách nào khác của tỉnh cho cùng nội dung này.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## **BẢN THUYẾT MINH ĐÁP ỨNG TIÊU CHÍ HỖ TRỢ**

### **I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

1. Tên dự án đầu tư: ..... (Ghi chính xác theo Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư)

2. Chủ đầu tư: .....

3. Địa điểm thực hiện dự án: .....

4. Mục tiêu dự án: .....

(Ví dụ: Sản xuất linh kiện điện tử, lắp ráp chip bán dẫn, xây dựng trung tâm dữ liệu AI...)

5. Quy mô dự án:

• Công suất thiết kế: .....

• Diện tích đất sử dụng: ..... m<sup>2</sup>.

### **II. ĐÁP ỨNG TIÊU CHÍ HỖ TRỢ (theo khoản 2 Điều 5)**

1. Về quy mô vốn đầu tư:

• Tổng vốn đầu tư của dự án: .....VNĐ.

• Chi phí thuê đất (nếu có): .....VNĐ.

• Vốn đầu tư (không bao gồm tiền thuê đất): .....VNĐ.

(Yêu cầu: Phải từ 50 tỷ đồng trở lên)

2. Về công nghệ sử dụng:

• Mô tả dây chuyền công nghệ chính: .....

• Giải trình tính tiên tiến/phù hợp:

o  Thuộc Danh mục công nghệ/thiết bị bán dẫn khuyến khích đầu tư (theo Thông tư số 32/2025/TT-BKHHCN).

o  Là dây chuyền máy móc, thiết bị công nghệ cao, tự động hóa (liệt kê tên các máy móc, thiết bị chủ lực thể hiện tính chất này).

• Về sản phẩm đầu ra:

• Tên sản phẩm chính: .....

• Đánh giá giá trị gia tăng của sản phẩm: .....

• Tiềm năng thị trường:

o  Có tiềm năng xuất khẩu (thị trường dự kiến: .....).

o  Có khả năng thay thế hàng nhập khẩu.

### III. ĐÁP ỨNG ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ (theo khoản 3 Điều 5)

#### 1. Về pháp lý dự án:

• Quyết định chủ trương đầu tư/Giấy chứng nhận ĐKĐT số: .....

Do cơ quan: ..... Cấp ngày: .....

• Tình trạng pháp lý về đất đai (đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính?): .....

#### 2. Về cam kết sử dụng lao động địa phương:

• Tổng số lao động dự kiến khi hoạt động ổn định: ..... người.

• Số lượng lao động là người địa phương (hộ khẩu Tuyên Quang): .....người.

• Tỷ lệ lao động địa phương: ..... % (yêu cầu: Tối thiểu 50%).

#### 3. Về tính không trùng lặp:

• Doanh nghiệp cam kết hạng mục đề nghị hỗ trợ này chưa được nhận hỗ trợ từ bất kỳ chính sách nào khác của tỉnh Tuyên Quang.

### IV. CHI TIẾT HẠNG MỤC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Doanh nghiệp giải trình chi tiết cho các hạng mục đã tích chọn trong Đơn đề nghị)

#### 1. Hỗ trợ chi phí san lấp mặt bằng: (Hỗ trợ 50%, tối đa 05 tỷ đồng).

• Diện tích san lấp thực tế: .....m<sup>2</sup>.

• Đơn giá san lấp (theo dự toán/quyết toán được duyệt): .....

• Tổng chi phí san lấp: .....VNĐ.

• **Số tiền đề nghị hỗ trợ:** .....VNĐ.

#### 2. Hỗ trợ chi phí hạ tầng kỹ thuật: (Hỗ trợ 30%, tối đa 10 tỷ đồng)

• Gồm các hạng mục (liệt kê chi tiết: Hệ thống xử lý nước thải, đường giao thông nội bộ, hệ thống điện, chiếu sáng...):

o Hạng mục A: ..... Giá trị: .....VNĐ.

o Hạng mục B: ..... Giá trị: .....VNĐ.

• Tổng chi phí đầu tư hạ tầng kỹ thuật: .....VNĐ.

• **Số tiền đề nghị hỗ trợ:** .....VNĐ.

#### 3. Hỗ trợ chi phí trang thiết bị máy móc: (Hỗ trợ 20%, tối đa 15 tỷ đồng)

• Danh mục máy móc, thiết bị công nghệ cao/tự động hóa đề nghị hỗ trợ: (Kèm theo Bảng kê chi tiết gồm: Tên thiết bị, model, nước sản xuất, năm sản xuất, giá trị).

• Tổng giá trị mua sắm: .....VNĐ.

• **Số tiền đề nghị hỗ trợ:** .....VNĐ.

## V. HIỆU QUẢ KINH TẾ - XÃ HỘI CỦA DỰ ÁN

1. Đóng góp vào ngân sách địa phương (dự kiến/năm): .....
2. Giải quyết việc làm (số lượng, thu nhập bình quân): .....
3. Tác động lan tỏa (thúc đẩy các ngành dịch vụ, phụ trợ khác): .....

## VI. CAM KẾT CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

1. Cam kết số liệu tài chính, hồ sơ chứng từ (hợp đồng, hóa đơn, biên bản nghiệm thu) là trung thực, chính xác.

2. Cam kết sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, nếu sai phạm xin hoàn trả toàn bộ và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

3. Cam kết duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh tại địa phương theo đúng quy định.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

### **3. Tên thủ tục: Hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo trong công nghiệp công nghệ số**

*a) Cấp thực hiện:* Cấp tỉnh (Theo quy định tại Điều 6 Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang).

#### ***b) Trình tự thực hiện:***

*Bước 1:* Tổ chức/doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cách thức nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp (qua hệ thống bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến).

*Bước 2:* Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức/doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đủ;

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến tổ chức/doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện. Đối với trường hợp nộp trực tuyến, trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến tổ chức/doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện.

*Bước 3:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Chủ tịch Hội đồng thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên là lãnh đạo Sở Tài chính và các sở ngành liên quan, lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai; các ngành, lĩnh vực chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc thành phần khác (nếu cần thiết). Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho tổ chức/doanh nghiệp biết.

*Bước 4:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

#### ***c) Cách thức thực hiện:***

- Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức/doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích: Tổ chức/doanh nghiệp gửi qua dịch vụ BCCI (bưu chính công ích) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến: 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.

***d) Thành phần hồ sơ:***

- Đơn đề nghị Hỗ trợ đầu tư dự án khởi nghiệp sáng tạo (Mẫu số 01).
- Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ (Mẫu số 02).
- Hợp đồng tư vấn, hợp đồng chuyển giao công nghệ.
- Chứng từ chi phí R&D, sản xuất thử nghiệm.

***đ) Số lượng hồ sơ:*** 01 bộ.

***e) Thời hạn giải quyết:*** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

***g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Tổ chức/doanh nghiệp Hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện dự án thiết kế chip bán dẫn .

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính và các sở ngành liên quan; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai.
- Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.

***i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:*** Quyết định của UBND tỉnh hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

***k) Phí, lệ phí (nếu có):*** Không.

***l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:***

- Đơn đề nghị Hỗ trợ đầu tư dự án khởi nghiệp sáng tạo theo Mẫu số 01.
- - Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ theo Mẫu số 02.

***m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):*** Không.

***n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*** Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

-----

*Tuyên Quang, ngày ... tháng ... năm 20...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐẦU TƯ DỰ ÁN**  
**KHOẢNG NGHIỆP SÁNG TẠO**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;
- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên đơn vị: .....
2. Mã số thuế: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Đại diện pháp luật: ..... Chức vụ: .....
5. Số tài khoản: ..... Tại Ngân hàng: .....

**Bảng tính toán kinh phí:**

Nội dung	Chi phí thực tế	Tỷ lệ hỗ trợ	Đề nghị hỗ trợ	Tối đa
1. Chi phí nghiên cứu và phát triển; sản xuất thử nghiệm		70%		300 triệu đồng
2. Chi phí tư vấn khởi nghiệp		100%		40 triệu đồng
3. Chi phí mua công nghệ và đổi mới công nghệ		50%		100 triệu đồng

**CAM KẾT:** Cam kết triển khai dự án và duy trì hoạt động tại Tuyên Quang tối thiểu 03 năm kể từ ngày nhận hỗ trợ.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**BẢN THUYẾT MINH ĐÁP ỨNG TIÊU CHÍ HỖ TRỢ****I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP KHỞI NGHIỆP**

1. Tên doanh nghiệp: .....
2. Giấy chứng nhận ĐKDN số: ..... Ngày cấp lần đầu: .....
- (Lưu ý: Doanh nghiệp phải thành lập không quá 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ)

3. Người đại diện theo pháp luật: .....

4. Tên dự án khởi nghiệp: .....

5. Lĩnh vực công nghệ áp dụng: .....

(Ví dụ: Big Data, AI, Blockchain, IoT, Fintech, Edtech, E-commerce...)

**II. ĐÁP ỨNG TIÊU CHÍ HỖ TRỢ (theo khoản 2 Điều 6)**

1. Mô hình kinh doanh và Công nghệ cốt lõi:

- Mô tả sản phẩm/dịch vụ: .....
- Công nghệ số cốt lõi: (Giải trình rõ yếu tố công nghệ tạo nên sự khác biệt, tính mới của sản phẩm).....
- Mô hình tạo doanh thu: (Bán sản phẩm, thu phí thuê bao, phí dịch vụ...):

2. Giai đoạn phát triển của sản phẩm: (Đánh dấu X vào ô phù hợp và mô tả chi tiết)

Giai đoạn thử nghiệm (Beta): Đã hoàn thành nghiên cứu, đang chạy thử nghiệm nội bộ hoặc nhóm nhỏ khách hàng.

Giai đoạn thương mại hóa: Đã có sản phẩm hoàn thiện, bắt đầu bán ra thị trường.

- Mô tả hiện trạng: .....

3. Tiềm năng tăng trưởng và giải quyết vấn đề thực tiễn:

• Bài toán thực tiễn: Dự án giải quyết vấn đề gì của tỉnh Tuyên Quang hoặc thị trường? (Ví dụ: Chuyển đổi số nông nghiệp, quản lý du lịch thông minh, giáo dục trực tuyến...) .....

- Quy mô thị trường mục tiêu: .....

- Dự kiến doanh thu (03 năm tới):

o Năm 1: ..... VNĐ. o Năm 2: ..... VNĐ.  
o Năm 3: ..... VNĐ.

**III. ĐÁP ỨNG ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ (theo khoản 3 Điều 6)**

1. Địa bàn triển khai: Dự án được triển khai tại ..... (thuộc địa bàn tỉnh Tuyên Quang).

2. Cam kết hoạt động: Doanh nghiệp cam kết duy trì hoạt động tại Tuyên Quang tối thiểu 03 năm kể từ ngày nhận hỗ trợ.

**IV. CHI TIẾT NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ** (theo khoản 4 Điều 6)

1. Chi phí nghiên cứu và phát triển (R&D), sản xuất thử nghiệm: (Hỗ trợ 70%, tối đa 300 triệu đồng/dự án )

• Nội dung thực hiện: (Mua vật tư, thuê thiết bị kiểm thử, gia công khuôn mẫu...).

• Tổng chi phí thực tế: .....VNĐ.

• Số tiền đề nghị hỗ trợ: .....VNĐ.

2. Chi phí tư vấn khởi nghiệp:

(Hỗ trợ 100%, tối đa 40 triệu đồng/dự án )

• Nội dung tư vấn:

o [ ] Tư vấn pháp lý.

o [ ] Tư vấn tài chính, kế toán.

o [ ] Tư vấn đăng ký sở hữu trí tuệ.

• Đơn vị tư vấn: .....

• Số tiền đề nghị hỗ trợ: .....VNĐ.

3. Chi phí mua công nghệ và đổi mới công nghệ: (Hỗ trợ 50%, tối đa 100 triệu đồng/dự án )

• Nội dung mua sắm: (Mua bản quyền phần mềm, giải pháp công nghệ, bằng sáng chế).

• Tổng chi phí thực tế: .....VNĐ.

• Số tiền đề nghị hỗ trợ: .....VNĐ.

**V. KẾ HOẠCH SỬ DỤNG KINH PHÍ VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN**

1. Kế hoạch giải ngân: (Nêu rõ thời gian dự kiến thực hiện các hạng mục).

2. Kết quả đầu ra dự kiến sau khi nhận hỗ trợ: (Ví dụ: Hoàn thiện phiên bản 2.0; được cấp bằng sáng chế; đạt 1.000 người dùng...) .....

**VI. CAM KẾT CỦA DOANH NGHIỆP**

1. Chúng tôi cam kết các thông tin kê khai là trung thực.

2. Cam kết sử dụng kinh phí đúng mục đích đã thuyết minh.

3. Nếu dự án không hoàn thành hoặc báo cáo không trung thực, chúng tôi xin hoàn trả toàn bộ kinh phí hỗ trợ và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

#### **4. Tên thủ tục: Hỗ trợ doanh nghiệp thực hiện dự án thiết kế chip bán dẫn**

**a) Cấp thực hiện:** Cấp tỉnh (Theo quy định tại Điều 7 Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang).

##### **b) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cách thức nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp (qua hệ thống bưu điện hoặc qua cổng dịch vụ công trực tuyến).

*Bước 2:* Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đủ;

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện. Đối với trường hợp nộp trực tuyến, trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện.

*Bước 3:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Chủ tịch Hội đồng thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên là lãnh đạo Sở Tài chính và các sở ngành liên quan, lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai; các ngành, lĩnh vực chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc thành phần khác (nếu cần thiết). Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết.

*Bước 4:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

##### **c) Cách thức thực hiện:**

- Trường hợp nộp trực tiếp: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích: Doanh nghiệp gửi qua dịch vụ BCCI (bưu chính công ích) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến: 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.

**d) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).

- Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ (Mẫu số 02).

- Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 88/2025/NĐ-CP (hồ sơ năng lực, các hợp đồng tương tự đã thực hiện...).

- Hồ sơ nhân sự: Danh sách trích ngang đội ngũ kỹ sư, chuyên gia (tối thiểu 05 người). Kèm theo bản sao bằng cấp chuyên môn (lĩnh vực thiết kế vi mạch, điện tử, CNTT...), hợp đồng lao động để chứng minh nhân sự thuộc doanh nghiệp.

- Hồ sơ năng lực công nghệ: Tài liệu chứng minh quyền sở hữu trí tuệ, bằng sáng chế hoặc giải pháp hữu ích liên quan đến thiết kế chip; Tài liệu mô tả sản phẩm mẫu (Prototype), nền tảng mô phỏng hoặc giải pháp thiết kế cụ thể.

- Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất của doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp đã hoạt động trên 02 năm) hoặc phương án tài chính khả thi của dự án.

- Bảng kê chi tiết các hạng mục chi phí đề nghị hỗ trợ (mua sắm trang thiết bị phòng Lab, phần mềm bản quyền, chi phí R&D, sản xuất thử nghiệm...).

- Bản sao hợp lệ các Hợp đồng kinh tế, Hóa đơn giá trị gia tăng, Biên bản bàn giao, nghiệm thu, Chứng từ thanh toán qua ngân hàng và các tài liệu khác liên quan đến các hạng mục đề nghị hỗ trợ (để chứng minh chi phí thực tế đã bỏ ra).

- Văn bản cam kết của doanh nghiệp (về tính chính xác của hồ sơ, cam kết không trùng lặp với các chính sách hỗ trợ khác, cam kết báo cáo giám sát).

**đ) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính và các sở ngành liên quan; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai.

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

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

**k) Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị Hỗ trợ dự án thiết kế chip bán dẫn theo Mẫu số 01.
- Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ theo Mẫu số 02.

**m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

-----

*Tuyên Quang, ngày ... tháng ... năm 20...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐẦU TƯ DỰ ÁN THIẾT KẾ CHIP BÁN DẪN**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;
- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên đơn vị: .....
2. Mã số thuế: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Đại diện pháp luật: ..... Chức vụ: .....
5. Số tài khoản: ..... Tại Ngân hàng: .....

**II. THÔNG TIN DỰ ÁN:**

1. Tên dự án: .....
2. Địa điểm thực hiện: .....
3. Lĩnh vực hoạt động: (Thiết kế vi mạch/Kiểm thử/R&D...).....

**III. NỘI DUNG HỖ TRỢ**

STT	Nội dung	Chi phí thực tế	Tỷ lệ hỗ trợ	Đề nghị hỗ trợ	Tối đa
1	Chi phí phục vụ đào tạo và nghiên cứu: Hỗ trợ 50% chi phí mua sắm trang thiết bị phòng thí nghiệm (lab), phần mềm thiết kế chuyên dụng		50%		10 tỷ đồng
2	Chi phí nghiên cứu và phát triển, sản xuất thử nghiệm: Hỗ trợ 40% chi phí nghiên cứu, vật tư tiêu		40%		05 tỷ đồng

	hao, sản xuất thử nghiệm (Fabless) và đăng ký sở hữu trí tuệ				
3	Chi phí mua sắm máy móc, thiết bị, công nghệ và đổi mới công nghệ: Hỗ trợ 30% chi phí mua sắm máy móc, thiết bị, công nghệ và đổi mới công nghệ phục vụ nghiên cứu và kiểm thử		30%		15 tỷ đồng

Chúng tôi cam kết nội dung kê khai là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## **BẢN THUYẾT MINH ĐÁP ỨNG TIÊU CHÍ HỖ TRỢ**

### **I. NĂNG LỰC NHÂN SỰ VÀ QUẢN LÝ**

1. Tổng số nhân sự hiện có của dự án: ..... người.
2. Số lượng kỹ sư, chuyên gia chuyên ngành (Vi mạch, Điện tử, CNTT): ..... người (Liệt kê danh sách hoặc tham chiếu phụ lục đính kèm, đảm bảo tối thiểu 05 người theo quy định).
3. Năng lực đội ngũ quản lý: (Mô tả kinh nghiệm của chủ nhiệm dự án và các quản lý cấp cao trong lĩnh vực công nghệ cao).

### **II. NĂNG LỰC CÔNG NGHỆ VÀ SẢN PHẨM**

1. Mô tả sản phẩm/giải pháp thiết kế chip của dự án: .....
2. Tình trạng sở hữu trí tuệ (Bằng sáng chế, giải pháp hữu ích đã đăng ký):...
3. Kế hoạch thương mại hóa hoặc ứng dụng sản phẩm (trong quốc phòng, nông nghiệp, AI, IoT...):.....

### **III. HỢP TÁC LIÊN KẾT**

Mô tả các hoạt động hợp tác với Viện, Trường, Doanh nghiệp đối tác (kèm theo minh chứng Hợp đồng/MOU): .....

### **IV. HIỆU QUẢ KINH TẾ - XÃ HỘI**

1. Tác động đến chuỗi cung ứng bán dẫn tại tỉnh Tuyên Quang:.....
2. Khả năng mở rộng quy mô và doanh thu dự kiến:.....

### **V. BẢNG KÊ CHI PHÍ ĐẦU TƯ THỰC TẾ**

(Liệt kê chi tiết các hóa đơn, chứng từ tương ứng với hạng mục đề nghị hỗ trợ)

STT	Nội dung chi phí	Ký hiệu Hóa đơn/Chứng từ	Ngày tháng	Giá trị (VNĐ)	Ghi chú
1	<b>Chi phí thiết bị phòng Lab, phần mềm</b>				
1.1	Mua phần mềm thiết kế Synopsys/Cadence...				
...	...				
2	<b>Chi phí R&amp;D, sản xuất thử nghiệm</b>				

...	...				
-----	-----	--	--	--	--

## **VI. CAM KẾT CỦA DOANH NGHIỆP**

1. Cam kết sở hữu hợp pháp đối với các thiết kế và tài sản trí tuệ hình thành từ dự án.
2. Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ và chứng từ thanh toán.

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

## **5. Tên thủ tục: Hỗ trợ doanh nghiệp tham gia chuỗi cung ứng bán dẫn**

**a) Cấp thực hiện:** Cấp tỉnh (Theo quy định tại Điều 8 Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang).

### **b) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Doanh nghiệp gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Cách thức nộp hồ sơ theo hình thức trực tiếp hoặc gián tiếp (qua Hệ thống bưu điện hoặc qua Cổng dịch vụ công trực tuyến).

*Bước 2:* Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và xử lý như sau:

- Đối với trường hợp nộp trực tiếp, sau khi kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận hồ sơ và viết phiếu hẹn trả kết quả; hướng dẫn doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp hồ sơ không đủ;

- Đối với trường hợp nộp gián tiếp qua hệ thống bưu điện, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện. Đối với trường hợp nộp trực tuyến, trong thời hạn không quá 08 giờ làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, nếu đủ thì tiếp nhận, nếu không đủ có văn bản thông báo đến doanh nghiệp để bổ sung, hoàn thiện.

*Bước 3:* Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Chủ tịch Hội đồng thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên là lãnh đạo Sở Tài chính và các sở ngành liên quan, lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai; các ngành, lĩnh vực chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc thành phần khác (nếu cần thiết). Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, thì trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết.

*Bước 4:* Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình đề nghị phê duyệt dự án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

### **c) Cách thức thực hiện:**

- Trường hợp nộp trực tiếp: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích: Doanh nghiệp gửi qua dịch vụ BCCI (bưu chính công ích) đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến: 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.

**d) Thành phần hồ sơ:**

\* Đơn đề nghị hỗ trợ (Mẫu số 01).

\* Bản thuyết minh đáp ứng tiêu chí hỗ trợ (Mẫu số 02).

\* Bản Tài liệu chứng minh năng lực doanh nghiệp Việt Nam theo quy định tại Nghị định số 88/2025/NĐ-CP.

\* Hồ sơ nhân sự kỹ thuật: Danh sách trích ngang và bản sao bằng cấp của tối thiểu 05 kỹ sư, chuyên gia thuộc các chuyên ngành điện tử, CNTT, vật liệu bán dẫn hoặc cơ điện tử; kèm theo Hợp đồng lao động.

\* Tài liệu kỹ thuật mô tả sản phẩm phụ trợ, vật tư, hóa chất, linh kiện hoặc thiết bị điện tử của dự án; bằng chứng chứng minh sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật của ngành bán dẫn.

\* Báo cáo tài chính hoặc hồ sơ quyết toán dự án hoàn thành.

\* Đối với hỗ trợ chi phí sản xuất mẫu thử và khuôn mẫu:

- Hợp đồng thiết kế/chế tạo khuôn mẫu; Hóa đơn mua vật tư tiêu hao.

- Biên bản bàn giao sản phẩm mẫu (First Article) và tài liệu xác nhận/thẩm định của đối tác khách hàng về sản phẩm mẫu.

\* Đối với hỗ trợ chi phí kiểm định và chứng nhận chất lượng:

- Hợp đồng với đơn vị đo kiểm, cấp chứng nhận;

- Hóa đơn tài chính và Bản sao Giấy chứng nhận chất lượng/kết quả thử nghiệm đã được cấp.

\* Đối với hỗ trợ chi phí đầu tư thiết bị và công nghệ:

- Hợp đồng mua bán dây chuyền, thiết bị, bản quyền công nghệ;

- Biên bản nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng; Hóa đơn GTGT; Tờ khai hải quan (nếu là hàng nhập khẩu).

\* Văn bản cam kết về tính chính xác của hồ sơ, cam kết hoạt động ổn định và báo cáo giám sát theo quy định.

**đ) Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**e) Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp.

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính và các sở ngành liên quan; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án triển khai.

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

**i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh hoặc ủy quyền cho người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự án thuộc phạm vi quản lý.

**k) Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Đơn đề nghị Hỗ trợ Doanh nghiệp tham gia chuỗi cung ứng bán dẫn theo Mẫu số 01.

**m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.

**n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Nghị quyết số 37/2025/QĐ-UBND ngày 1/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

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

*Tuyên Quang, ngày ... tháng ... năm 20...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ**  
**DOANH NGHIỆP THAM GIA CHUỖI CUNG ỨNG BÁN DẪN**

Kính gửi:

- Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang;
- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên đơn vị: .....
2. Mã số thuế: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Đại diện pháp luật: ..... Chức vụ: .....
5. Số tài khoản: ..... Tại Ngân hàng: .....

Lưu ý: Tổng mức hỗ trợ các nội dung không quá 03 tỷ đồng/dự án.

STT	Nội dung	Chi phí thực tế	Tỷ lệ hỗ trợ	Thành tiền
1	Chi phí sản xuất mẫu thử và khuôn mẫu: Hỗ trợ 50% chi phí thiết kế, chế tạo khuôn mẫu, vật tư tiêu hao để sản xuất sản phẩm mẫu (First Article) gửi đối tác thẩm định		50%	
2	Chi phí kiểm định và chứng nhận chất lượng: Hỗ trợ 50% chi phí đo kiểm, hiệu chuẩn, thử nghiệm và cấp giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm, chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng theo yêu cầu của chuỗi cung ứng		50%	
3	Chi phí đầu tư thiết bị và công nghệ: Hỗ trợ 30% chi phí mua sắm dây chuyền, thiết bị mới, bản quyền công nghệ để nâng cao năng lực sản xuất, độ chính xác của sản phẩm		30%	

<b>TỔNG CỘNG</b>			
------------------	--	--	--

**CAM KẾT:** Cam kết sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn kỹ thuật và cung cấp cho chuỗi cung ứng bán dẫn/điện tử.

Chúng tôi cam kết nội dung kê khai là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

## **BẢN THUYẾT MINH ĐÁP ỨNG TIÊU CHÍ HỖ TRỢ**

### **I. NĂNG LỰC KỸ THUẬT VÀ NHÂN SỰ**

1. Đội ngũ kỹ thuật:

- Tổng số kỹ sư chuyên ngành (Điện tử/CNTT/Vật liệu/Cơ điện tử):.....  
người.

- Trình độ (Thạc sĩ/Kỹ sư...):.....(Kèm danh sách chi tiết tại Phụ lục)

2. Hệ thống quản lý chất lượng đang áp dụng (ISO 9001/IATF 16949...):

Tổ chức cấp: ..... Hiệu lực đến: .....

### **II. SẢN PHẨM VÀ VỊ TRÍ TRONG CHUỖI CUNG ỨNG**

1. Mô tả sản phẩm: (Nêu rõ là vật tư, khuôn mẫu hay thiết bị điện tử; thông số kỹ thuật chính đáp ứng chuẩn ngành bán dẫn). .....

2. Đối tác tiêu thụ/liên kết:

o Tên đối tác (Doanh nghiệp bán dẫn/điện tử): .....

o Hình thức hợp tác (Hợp đồng cung ứng/MOU/Chuyên giao công nghệ): ...

o Kết quả thẩm định sản phẩm mẫu (nếu có): .....

### **III. BÁO CÁO CÁC HẠNG MỤC ĐẦU TƯ**

*(Giải trình chi tiết cho nội dung đề nghị hỗ trợ)*

1. Về khuôn mẫu và sản phẩm mẫu (nếu có):

• Loại khuôn mẫu/sản phẩm: .....

• Đơn vị chế tạo/gia công: .....

2. Về thiết bị và công nghệ mới đầu tư (nếu có):

• Tên dây chuyền/thiết bị: .....

• Xuất xứ/Năm sản xuất: .....

• Mục tiêu: (Nâng cao độ chính xác/Tăng năng suất...) .....

### **IV. CAM KẾT CỦA DOANH NGHIỆP**

1. Cam kết sản phẩm làm ra đáp ứng đúng tiêu chuẩn kỹ thuật của đối tác.

2. Cam kết các chi phí kê khai là thực tế và phục vụ trực tiếp cho việc tham gia chuỗi cung ứng bán dẫn.

3. Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về tính chính xác của hồ sơ.

**NGƯỜI LẬP BIỂU**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

**GIÁM ĐỐC DOANH NGHIỆP**

*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

