

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến 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 quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

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

Căn cứ Quyết định số 873/QĐ-UBND ngày 05 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc thông qua phương án cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của thành phố Đà Nẵng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1869/TTr-SKHCHN ngày 26 tháng 12 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung (*cấp tỉnh*) thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ (*chi tiết tại Phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2026.

Sửa đổi, bổ sung **07** thủ tục hành chính tại số thứ tự 3, 4, 11 Mục I và số thứ tự 15, 16, 17, 18 Mục IV Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 2002/QĐ-UBND ngày 26/6/2025 của Chủ tịch UBND thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp xã và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ KHCN;
- VPCP (Cục KSTTHC);
- Công TTĐT TP;
- Các Trung tâm: IOC, DDS thuộc Sở KHCN;
- Trung tâm PVHCC TP;
- Trung tâm PVHCC xã, phường;
- VNPT Đà Nẵng;
- Lưu: VT, HCC, SKHCN.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hồ Quang Bửu

huydl-08/01/2026 14:09:12-huydl-huydl-huydl

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ ĐÀ NẴNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ -UBND ngày tháng 12 năm 2025 của
Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã TTHC	Tên TTHC	Ghi chú
I	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (09 TTHC)		
1	1.012870 (TTHC đặc thù)	Thủ tục xét hỗ trợ hoạt động nghiên cứu và triển khai, chuyển giao công nghệ	
2	1.012871 (TTHC đặc thù)	Thủ tục xét hỗ trợ hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng	
3	1.013304 (TTHC đặc thù)	Thủ tục hỗ trợ kinh phí thuê tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ	
II	LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ (05 TTHC)		
1	1.008757 (TTHC đặc thù)	Thẩm định đề nghị hỗ trợ theo Nghị quyết số 270/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng Quy định chính sách hỗ trợ phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn thành phố Đà Nẵng	
2	1.013287 (TTHC đặc thù)	Hỗ trợ một phần chi phí thuê nhân lực có trình độ chuyên môn cao làm việc tại các doanh nghiệp là đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo trên địa bàn thành phố.	
3	1.013288 (TTHC đặc thù)	Xác nhận là Đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo.	
4	1.013289 (TTHC đặc thù)	Hỗ trợ về tài sản kết cấu hạ tầng thông tin trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn và trí tuệ nhân tạo.	

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

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thủ tục xét hỗ trợ hoạt động nghiên cứu và triển khai, chuyển giao công nghệ (1.012870)

Trình tự thực hiện	1. Doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã hoàn thiện hồ sơ theo quy định nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.gov.vn, hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng <i>hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường</i>. 2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xem xét hồ sơ trong 03 ngày làm việc. - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ trả hồ sơ để doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã hoàn thiện hồ sơ. - Nếu hồ sơ hợp lệ: trong 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ thẩm định để tiến hành thẩm định hồ sơ và tiến hành kiểm tra thực tế tại đơn vị. - Trên cơ sở kết quả làm việc của Tổ thẩm định, trong 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, làm rõ thêm nội dung dự án và các hồ sơ liên quan. Thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ tối đa không quá 10 ngày làm việc. - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng khoa học đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ Trong 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng khoa học đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện quy định hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 10 ngày làm việc; hết thời hạn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ, nếu doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã không thực hiện hoàn thiện, bổ sung hồ sơ thì Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản từ chối hỗ trợ và nêu rõ lý do. - Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hỗ trợ Trong 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ.
--------------------	--

	- Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt hồ trợ kinh phí Trong 15 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt hồ sơ đề nghị hồ trợ.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị hồ trợ (Mẫu M01). - Bản sao chứng thực Quyết định thành lập tổ chức. - Dự án đổi mới, cải tiến công nghệ kèm theo nội dung báo cáo kết quả triển khai đổi mới công nghệ (Mẫu M02). - Bản sao chứng thực các giấy tờ: hợp đồng mua thiết bị công nghệ kèm theo; hóa đơn chứng từ có liên quan; chứng thư thẩm định giá thiết bị công nghệ của đơn vị có chức năng thẩm định giá theo quy định hiện hành đối với trường hợp mua thiết bị công nghệ; hợp đồng chuyển giao công nghệ (trường hợp có hợp đồng chuyển giao công nghệ) quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND. - Hồ sơ chứng minh chi phí thực hiện nghiên cứu tạo công nghệ; giải mã công nghệ; ươm tạo công nghệ; thiết kế chế tạo thiết bị có hàm chứa công nghệ mới, tiên tiến; cải tiến công nghệ; đổi mới quy trình công nghệ sản xuất để nâng cao năng suất, chất lượng, giảm chi phí, giảm thiểu tác động xấu đến môi trường, tiết kiệm năng lượng. - Xác nhận nợ thuế của năm trước liền kề, xác nhận việc đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động của năm trước liền kề, xác nhận việc chấp hành các quy định về bảo vệ môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. - Bản sao chứng thực các giấy tờ khác (nếu có): biên bản nghiệm thu, lắp đặt thiết bị; các hồ sơ có liên quan đến chất lượng sản phẩm; văn bản công nhận kết quả nghiên cứu của cơ quan có thẩm quyền và các hồ sơ khác có liên quan đến các điều kiện được ưu tiên. <i>* Đối với thành phần hồ sơ “Bản sao chứng thực Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy</i>

	<i>chứng nhận đăng ký hợp tác xã”, trong trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ tra cứu, khai thác được thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì tổ chức không phải nộp thành phần hồ sơ này.</i> 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	60 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố Đà Nẵng.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt hỗ trợ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (Phụ lục I - Quy định chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND). Mẫu Dự án đổi mới, cải tiến công nghệ (Phụ lục II - Quy định chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND)
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	a) Các doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã được hỗ trợ kinh phí thực hiện đổi mới công nghệ phải đảm bảo các điều kiện sau: - Nội dung đề nghị hỗ trợ phù hợp với quy định tại Điều 6 Quy định chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND. - Chấp hành đầy đủ các nghĩa vụ về thuế đối với Nhà nước, bảo hiểm xã hội cho người lao động và các quy định về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành. - Thời điểm nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ không quá 36 tháng tính từ ngày bắt đầu triển khai thực hiện dự án đổi mới công nghệ. b) Các doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã thực hiện chuyển

	giao công nghệ hoặc nghiên cứu, cải tiến, giải mã, ươm tạo công nghệ phải đáp ứng các điều kiện về đổi mới công nghệ tại điểm a khoản 1.10 của thủ tục hành chính này, còn phải đảm bảo: - Là chủ sở hữu hoặc có quyền chuyển giao đối với công nghệ được chuyển giao trong trường hợp doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã thực hiện chuyển giao công nghệ. - Có năng lực thực hiện nghiên cứu, cải tiến, giải mã, ươm tạo công nghệ trong trường hợp doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã thực hiện nghiên cứu, cải tiến, giải mã, ươm tạo công nghệ. c) Điều kiện ưu tiên - Tham gia sản xuất sản phẩm chủ lực của thành phố; sản xuất hàng xuất khẩu, các mặt hàng thuộc các lĩnh vực được thành phố ưu tiên phát triển. - Có trích lập quỹ phát triển khoa học và công nghệ. - Doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã đạt Giải thưởng Chất lượng quốc gia Việt Nam. - Có hoạt động chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định của Chính phủ.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND ngày 30/7/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. - <i>Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</i>

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã đề nghị hỗ trợ:

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại:

4. Fax:

5. E-mail:

6. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

7. Đề nghị xem xét hỗ trợ cho dự án: <Tên dự án>

TT	Lĩnh vực hỗ trợ	Nội dung hỗ trợ cụ thể/ Mức đề nghị hỗ trợ
1		
2		
.....		

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

...

Chúng tôi cam đoan các hồ sơ gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ là đúng sự thật. Kính đề nghị quý Sở quan tâm xem xét.

....., ngày tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
DOANH NGHIỆP/ TỔ CHỨC/ HỢP TÁC XÃ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DỰ ÁN ĐỔI MỚI, CẢI TIẾN CÔNG NGHỆ

A. ĐỐI VỚI DỰ ÁN NGHIÊN CỨU: TẠO CÔNG NGHỆ MỚI; GIẢI MÃ CÔNG NGHỆ; ƯƠM TẠO CÔNG NGHỆ; THIẾT KẾ CHẾ TẠO THIẾT BỊ CÓ HÀM CHỨA CÔNG NGHỆ MỚI, TIÊN TIẾN; CẢI TIẾN CÔNG NGHỆ; ĐỔI MỚI QUY TRÌNH CÔNG NGHỆ SẢN XUẤT ĐỂ NÂNG CAO NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, GIẢM CHI PHÍ, GIẢM THIỂU TÁC ĐỘNG XẤU ĐẾN MÔI TRƯỜNG, TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG

Phần đầu

- Trang bìa (Tên tổ chức, tên dự án, tên Chủ nhiệm dự án, Thời gian thực hiện, Địa danh, tháng năm)
- Mục lục
- Danh mục bảng, biểu, hình
- Danh mục từ viết tắt, ký hiệu, thuật ngữ... dùng trong báo cáo

Phần chính

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1.1. Tên dự án:

1.2. Thời gian thực hiện:.....tháng (từ tháng.....năm 20.....đến tháng...năm 20....)

1.3. Lĩnh vực khoa học của dự án (Tự nhiên; Nông, lâm, ngư nghiệp; Kỹ thuật và công nghệ; Y dược...)

1.4. Thông tin về đơn vị chủ trì thực hiện dự án

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Email:.....

Website:

Số tài khoản:

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:

Đại diện pháp lý:Chức vụ:

Báo cáo sơ bộ về tình hình hoạt động của đơn vị:.....

1.5. Thông tin về cá nhân chủ nhiệm dự án

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam / Nữ

Đơn vị công tác:

Chức vụ:.....

Học hàm, Học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Điện thoại:..... Email:

Địa chỉ đơn vị công tác:.....

Địa chỉ nhà riêng:

1.6. Các thành viên tham gia thực hiện dự án

(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 dự án)

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi ¹)	Chữ ký
1					
2					
3					

1.7. Kinh phí thực hiện

Tổng kinh phí thực hiện dự án:.....triệu đồng

Nguồn kinh phí:

- Từ vốn của đơn vị:.....triệu đồng

- Từ nguồn khác (ghi rõ nguồn):.....triệu đồng

II. TỔNG QUAN DỰ ÁN

2.1. Căn cứ xây dựng dự án

Căn cứ pháp lý: Chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương,...

Căn cứ thực tiễn và tính cấp thiết: Nhu cầu của doanh nghiệp, ngành, địa phương; vấn đề và nhiệm vụ đặt ra cần giải quyết và tính cấp thiết cần xây dựng và triển khai dự án

2.2. Mục tiêu của dự án: Mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể của dự án

2.3. Tình trạng dự án

- ☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác

2.4. Tổng quan về tình hình nghiên cứu/thực hiện nội dung tương tự của dự án

Ngoài nước: Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của dự án; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó.

¹ Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

Trong nước: Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của dự án, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến dự án mà các cán bộ tham gia dự án đã thực hiện. Nếu có các đề tài, dự án cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến dự án này.

III. NỘI DUNG DỰ ÁN

Cần mô tả chi tiết các nội dung và các hạng mục công việc cụ thể đã thực hiện để đạt được mục tiêu của dự án và làm nổi bật được các nội dung:

3.1. Đánh giá kết quả triển khai đổi mới công nghệ

3.2. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng để giải mã/ươm tạo/thiết kế chế tạo áp dụng trong quá trình thực hiện dự án

(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của dự án; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của dự án)

Cách tiếp cận:.....

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:.....

Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:

3.3. Đánh giá công nghệ: có thuộc danh mục công nghệ cao, danh mục công nghệ khuyến khích chuyên giao; trình độ công nghệ; công nghệ tiên tiến, công nghệ mới, công nghệ sạch. Làm rõ ưu/nhược điểm của công nghệ/thiết bị công nghệ so với các sản phẩm cùng loại.

3.4. Quy trình thực hiện nghiên cứu công nghệ/giải mã công nghệ/ươm tạo công nghệ/thiết kế chế tạo thiết bị công nghệ

3.5. Đặc tính kỹ thuật của công nghệ/thiết bị công nghệ

3.6. Hướng dẫn vận hành/sử dụng công nghệ/thiết bị công nghệ

3.7. Kết quả nghiên cứu và thảo luận

+ Trình bày các nội dung nghiên cứu đã được thực hiện, những hạng mục chủ yếu đã được tiến hành.

+ Trình bày đầy đủ quá trình hoàn thiện công nghệ hoặc thích nghi/làm chủ/hợp lý hóa công nghệ và (hoặc) thử nghiệm đã tiến hành (nếu có).

+ Trình bày các kết quả nghiên cứu.

+ Phân tích, đánh giá kết quả thu được (về tính chính xác, độ tin cậy, ý nghĩa các kết quả), so sánh, biện luận trên cơ sở các dẫn liệu khoa học, đối chiếu với các nghiên cứu khác đã có để chứng minh luận cứ và khả năng áp dụng. Đưa ra được kết luận theo từng nội dung.

+ Tổng quát hóa và đánh giá đầy đủ, toàn diện kết quả thu được của nhiệm vụ.

+ Luận giải rõ những hạng mục/nội dung do chủ dự án tự nghiên cứu/thực hiện; hạng mục/nội dung kế thừa các nghiên cứu/thực hiện đã có hoặc thuê chuyên gia tư vấn/đơn vị khác thực hiện ...

IV. SẢN PHẨM, KẾT QUẢ CỦA DỰ ÁN

4.1. Sản phẩm của dự án đạt được

4.2. Tính khả thi của dự án, khả năng ứng dụng, triển khai sản phẩm, kết quả dự án vào thực tế

4.3. Tình hình thương mại hoá sản phẩm

4.3. Đối tượng có khả năng tham gia, thụ hưởng, ứng dụng sản phẩm/kết quả của dự án

V. HIỆU QUẢ KINH TẾ - XÃ HỘI, MÔI TRƯỜNG CỦA DỰ ÁN

5.1. Hiệu quả kinh tế của dự án mang lại cho chủ dự án, các đối tượng kinh tế - xã hội khác, nguồn thu ngân sách,.....

5.2. Hiệu quả về bảo vệ môi trường, tiết kiệm năng lượng của dự án

5.3. Hiệu quả về xã hội

VI. KHẢ NĂNG KHẮC PHỤC CÁC NHƯỢC ĐIỂM/TỒN TẠI, HƯỚNG PHÁT TRIỂN DỰ ÁN

6.1 Tóm tắt các nhược điểm/tồn tại của sản phẩm từ kết quả nghiên cứu qua quá trình triển khai áp dụng thực tế

6.2. Phương án khắc phục các nhược điểm/tồn tại của sản phẩm từ kết quả nghiên cứu trong thời gian tới

6.3. Phương hướng phát triển dự án

VII. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN DỰ ÁN

STT	Công việc thực hiện các nội dung dự án	Mục tiêu/kết quả/sản phẩm	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)
1	Nội dung 1		
	- Công việc 1		
	- Công việc 2		
2	Nội dung 2		
	- Công việc 1		
	- Công việc 2		

VIII. KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

STT	Hạng mục	Tổng số kinh phí	Trong đó:		
			Chi phí nghiên cứu/giải mã/ươm tạo/thiết kế chế tạo	Máy móc, thiết bị	Nguyên vật liệu, năng lượng

			Chi phí lao động trực tiếp	Thuê khoán chuyên môn	Chi quản lý dự án và chi khác		

Trong đó:**Khoản 1. Công lao động trực tiếp***Đơn vị: triệu đồng*

TT	Nội dung công việc	Chức danh nghiên cứu	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của Chủ nhiệm	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ	Nguồn vốn			Ghi chú
								Ngân sách	Tự có	Khác	

Khoản 2. Chi tiết khoản nguyên vật liệu, năng lượng*Đơn vị: triệu đồng*

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Chứng từ chứng minh
Tổng:						

Khoản 3. Chi tiết khoản máy móc, thiết bị*Đơn vị: triệu đồng*

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Chứng từ chứng minh
Tổng:						

Khoản 4. Chi khác*Đơn vị: triệu đồng*

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Chứng từ chứng minh

Tổng:		
--------------	--	--

IX. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

9.1. Kết luận

9.2. Kiến nghị

Phần cuối

Tài liệu tham khảo

Các phụ lục liên quan (Hoá đơn chứng từ mua sắm thiết bị, nguyên vật liệu; Hợp đồng mua bán công nghệ, sản phẩm là kết quả của dự án; các bảng biểu; kết quả phân tích, kiểm nghiệm; các bảng điều tra, bảng tính số liệu, mẫu biểu, hình chụp, sơ đồ, quy trình công nghệ, bản vẽ... cần minh họa hoặc hỗ trợ cho báo cáo)

B. ĐỐI VỚI DỰ ÁN MUA THIẾT BỊ CÔNG NGHỆ PHỤC VỤ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ

Phần đầu

- Trang bìa (Tên tổ chức, tên dự án, Thời gian thực hiện, Địa danh, tháng năm)
- Mục lục
- Danh mục bảng, biểu, hình
- Danh mục từ viết tắt, ký hiệu, thuật ngữ... dùng trong báo cáo

Phần chính

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1.1. Tên dự án:

1.2. Loại hình: Mua thiết bị công nghệ/ Mua thiết bị công nghệ có kèm theo Hợp đồng chuyển giao công nghệ.

1.3. Thời gian thực hiện:.....tháng (từ tháng.....năm 20.....đến tháng...năm 20....)

1.4. Thông tin về đơn vị chủ trì thực hiện dự án

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Email:.....

Website:

Số tài khoản:

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:

Đại diện pháp lý:Chức vụ:

Số tài khoản:

II. TỔNG QUAN VỀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA ĐƠN VỊ

2.1. Lịch sử hình thành

2.2. Số lượng cán bộ công nhân viên

2.3. Các sản phẩm chính và quy mô sản xuất

2.4. Tình hình hoạt động, sản xuất, kinh doanh, thị trường cung cấp nguyên vật liệu, thị trường xuất khẩu...

2.5. Tình hình chấp hành các quy định của pháp luật về hoạt động sản xuất kinh doanh, nghĩa vụ thuế, bảo hiểm xã hội, các vấn đề về bảo vệ môi trường,...

2.6. Danh hiệu thi đua, khen thưởng

2.7. Chính sách đối với người lao động

Chế độ BHXH, BHYT, BHTN, tiền lương, tiền thưởng, phúc lợi...

III. NỘI DUNG DỰ ÁN

3.1. Căn cứ xây dựng dự án

Căn cứ pháp lý: Chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương,...

Căn cứ thực tiễn và tính cấp thiết: Nhu cầu của doanh nghiệp, ngành, địa phương; vấn đề và nhiệm vụ đặt ra cần giải quyết và tính cấp thiết cần xây dựng và triển khai dự án.

3.2. Sự cần thiết đầu tư thiết bị công nghệ mới

Mô tả tình hình ứng dụng/sử dụng các thiết bị công nghệ ở trong và ngoài nước cùng lĩnh vực của dự án.

Mô tả sự cần thiết đầu tư thiết bị công nghệ mới của dự án.

3.3. Mục tiêu của dự án: Mục tiêu chung, cụ thể của dự án

3.4. Tình hình sử dụng thiết bị công nghệ của đơn vị trước khi đổi mới thiết bị công nghệ mới

3.5. Nội dung của dự án: Mô tả chi tiết các nội dung và các hạng mục công việc cụ thể phải thực hiện để đạt được mục tiêu của dự án và làm nổi bật được các nội dung thể hiện thiết bị công nghệ có hàm chứa công nghệ để nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, giảm chi phí sản xuất, tiết kiệm năng lượng, giảm thiểu tác động xấu đến môi trường; thiết bị công nghệ có hàm chứa công nghệ cao.

- Mô tả hệ thống và các bộ phận chính của máy móc, thiết bị.
- Đặc tính và thông số kỹ thuật của thiết bị công nghệ.
- Thuyết minh quy trình công nghệ.
- Hướng dẫn vận hành/sử dụng thiết bị công nghệ.

- Làm rõ tính mới, ưu/nhược điểm của thiết bị công nghệ, so sánh với các sản phẩm cùng loại.
- Tính phù hợp của thiết bị công nghệ với hoạt động của đơn vị, phù hợp các quy định của pháp luật hiện hành.
- Phân tích minh chứng sự thay đổi về tăng năng suất, chất lượng sản phẩm, giảm chi phí sản xuất, tiết kiệm năng lượng, giảm thiểu tác động xấu đến môi trường sau khi đầu tư dự án.

3.6. Quy trình vận hành, an toàn lao động, vệ sinh công nghiệp

3.7. Hiệu quả đầu tư của dự án

- So sánh chi phí đầu tư, thông số kỹ thuật, năng suất, chất lượng với các loại thiết bị tương tự.
- Phân tích, đánh giá hiệu quả kinh tế của dự án mang lại cho: chủ dự án, các đối tượng kinh tế - xã hội khác, nguồn thu ngân sách,..... (có số liệu minh chứng)
- Hiệu quả về bảo vệ môi trường, tiết kiệm năng lượng của dự án,...
- Hiệu quả về xã hội: tạo công ăn việc làm, an sinh xã hội,...

3.8. Tiến độ thực hiện dự án

STT	Công việc thực hiện các nội dung dự án	Mục tiêu/kết quả/sản phẩm	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)

3.9. Kinh phí thực hiện dự án

- Tổng mức kinh phí thực hiện Dự án.
- Nguồn kinh phí thực hiện:
 - + Nguồn tự chủ:.....
 - + Nguồn khác:.....

3.10. Kết luận và Kiến nghị:

- Kết luận
- Kiến nghị

Phần cuối

Tài liệu tham khảo

Các phụ lục liên quan (Hoá đơn chứng từ mua sắm thiết bị, nguyên vật liệu; Hợp đồng mua bán thiết bị, công nghệ; các bảng biểu; kết quả phân tích, kiểm nghiệm; các bảng điều tra, bảng tính số liệu, mẫu biểu, hình chụp, sơ đồ, quy trình công nghệ, bản vẽ... cần minh họa hoặc hỗ trợ cho báo cáo).

2. Thủ tục xét hỗ trợ hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng (1.012871)

Trình tự thực hiện	1. Doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.gov.vn, hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng <i>hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường</i>. 2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xem xét hồ sơ trong 03 ngày làm việc. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ trả hồ sơ để doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã hoàn thiện hồ sơ. 3. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ. Hồ sơ đủ và hợp lệ, trong 20 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập và tổ chức Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện quy định hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời, nêu rõ lý do. Trường hợp hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Thời gian hoàn thiện, bổ sung hồ sơ không quá 10 ngày làm việc; hết thời hạn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ, nếu doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã không thực hiện hoàn thiện, bổ sung hồ sơ thì Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản từ chối hỗ trợ và nêu rõ lý do. 4. Trong 07 ngày làm việc, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị (Mẫu M01). - Bản sao chứng thực Quyết định thành lập tổ chức. - Bản sao chứng thực Quyết định và Giấy chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng; bản sao chứng thực Quyết định và Giấy chứng nhận sản phẩm phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn. - Xác nhận nợ thuế của năm trước liền kề, xác nhận việc đóng

	bảo hiểm xã hội đối với người lao động của năm trước liền kề, xác nhận việc chấp hành các quy định về bảo vệ môi trường của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. <i>* Đối với thành phần hồ sơ “Bản sao chứng thực Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã”, trong trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ tra cứu, khai thác được thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì tổ chức không phải nộp thành phần hồ sơ này.</i> 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt hỗ trợ của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (Phụ lục I - Quy định chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Các doanh nghiệp, tổ chức, hợp tác xã được hỗ trợ kinh phí thực hiện hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng phải đảm bảo các điều kiện sau: - Nội dung đề nghị hỗ trợ phù hợp với quy định tại Điều 7 Quy định chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng ban hành kèm theo Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND. - Chấp hành đầy đủ các nghĩa vụ về thuế đối với Nhà nước, bảo hiểm xã hội cho người lao động và các quy định về bảo vệ

	môi trường theo quy định của pháp luật hiện hành. - Thời điểm nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ không quá 36 tháng tính từ ngày bắt đầu triển khai thực hiện hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng.
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị quyết số 35/2024/NQ-HĐND ngày 30/7/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành Quy định chính sách hỗ trợ đổi mới công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. - <i>Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</i>

huydl-08/01/2026 14:09:12-huydl-huydl-huydl

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ ĐỔI MỚI CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã đề nghị hỗ trợ:

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại:

4. Fax:

5. E-mail:

6. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

7. Đề nghị xem xét hỗ trợ cho dự án: <Tên dự án>

TT	Lĩnh vực hỗ trợ	Nội dung hỗ trợ cụ thể/ Mức đề nghị hỗ trợ
1		
2		
.....		

8. Các tài liệu kèm theo:

(1)

(2)

...

Chúng tôi cam đoan các hồ sơ gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ là đúng sự thật. Kính đề nghị quý Sở quan tâm xem xét.

....., ngày tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
DOANH NGHIỆP/ TỔ CHỨC/ HỢP TÁC XÃ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

3. Thủ tục hỗ trợ kinh phí thuê tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ (1.013304)

Trình tự thực hiện	1. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ về Đơn vị được giao tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ tại địa chỉ dichvucong.gov.vn hoặc gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường</i>. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Đơn vị được giao tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ hướng dẫn, trả hồ sơ để tổ chức, cá nhân hoàn thiện. 2. Định kỳ trước ngày 15 của tháng cuối quý, Đơn vị được giao tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ gửi hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ được giao cho đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Khoa học và Công nghệ)/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng (trường hợp tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ được giao cho Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng). 3. Sở Khoa học và Công nghệ/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng tiếp nhận, xem xét hồ sơ trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng trả hồ sơ cho Đơn vị được giao tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ để hoàn thiện. 4 Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng thành lập Hội đồng xét duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ thuê. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng có văn bản nêu lý do hồ sơ không đáp ứng điều kiện; trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, làm rõ thêm nội dung dự án và các hồ sơ liên quan. Thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ tối đa 10 ngày, kể từ ngày có văn bản đề nghị bổ sung của Hội đồng. Trường hợp hồ sơ đáp ứng điều kiện hỗ trợ, Hội đồng đề xuất Sở Khoa học và Công nghệ/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng về kinh phí hỗ
--------------------	---

	trợ. 5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của Hội đồng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ/Trưởng Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng ban hành Quyết định hỗ trợ, ký kết Hợp đồng hỗ trợ kinh phí.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Bản chính Đơn đề nghị hỗ trợ (Theo Phụ lục IV kèm theo Nghị quyết số 56/2024/NQ-HĐND ngày 13/12/2024). - Bản sao có chứng thực Quyết định thành lập của Tổ chức/đơn vị, Báo cáo tài chính của năm gần nhất; Đối với cá nhân: Sơ yếu lý lịch/Hộ chiếu. - Bản chính Thuyết minh dự án (Theo Phụ lục V kèm theo Nghị quyết số 56/2024/NQ-HĐND ngày 13/12/2024). - Bản sao có chứng thực Văn bản xác nhận việc chấp hành đầy đủ các nghĩa vụ về thuế đối với Nhà nước, bảo hiểm xã hội cho người lao động và các quy định về bảo vệ môi trường và các quy định của pháp luật có liên quan (đối với tổ chức). - Hợp đồng cho thuê giữa đơn vị được giao tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ và tổ chức/cá nhân đề nghị hỗ trợ. <i>* Đối với thành phần hồ sơ “Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp” (đối với tổ chức), trong trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ tra cứu, khai thác được thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì tổ chức không phải nộp thành phần hồ sơ này.</i> <i>Đối với thành phần hồ sơ “Căn cước công dân” (đối với cá nhân), Sở Khoa học và Công nghệ tra cứu, khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, cá nhân không phải nộp thành phần hồ sơ này.</i> 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất của Đơn vị được giao tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công

	nghệ.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 2 Nghị quyết số 56/2024/NQ-HĐND ngày 13/12/2024.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan thực hiện: Đơn vị được giao tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định phê duyệt hồ trợ của Sở Khoa học và Công nghệ/Ban Quản lý Khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng hoặc văn bản thông báo kết quả xét duyệt hồ sơ đề nghị hỗ trợ.
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ kinh phí thuê tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ tại Phụ lục IV kèm theo Nghị quyết số 56/2024/NQ-HĐND ngày 13/12/2024). - Thuyết minh dự án (theo Mẫu Thuyết minh dự án tại Phụ lục V kèm theo Nghị quyết số 56/2024/NQ-HĐND ngày 13/12/2024).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị quyết số 56/2024/NQ-HĐND ngày 13/12/2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng ban hành quy định khai thác, giao, xử lý và hỗ trợ kinh phí sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. - <i>Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</i>

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ KINH PHÍ THUÊ TÀI SẢN KẾT CẤU HẠ TẦNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố/Ban Quản lý
khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng

Căn cứ Nghị quyết số 136/2024/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị và thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số /2024/NQ-HĐND ngày tháng năm 2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về quy định khai thác, giao, xử lý và hỗ trợ kinh phí sử dụng tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

..... (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị) đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ thành phố/Ban Quản lý khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng xem xét hỗ trợ thuê tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/cá nhân đề nghị hỗ trợ:
2. Địa chỉ:
3. Mã số thuế:
4. Điện thoại:
5. E-mail:
6. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Sinh ngày:
 - Số căn cước công dân: Ngày cấp:
- Nơi cấp:

7. Đề nghị xem xét hỗ trợ thuê tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ để phục vụ dự án (Tên dự án sáng tạo)

TT	Nội dung hỗ trợ cụ thể	Mức đề nghị hỗ trợ
1		
2		
.....		

8. Các hồ sơ kèm theo:

(1)

(2)

...

Chúng tôi cam đoan các hồ sơ gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ thành phố/Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố, Ban Quản lý khu công nghệ cao và các khu công nghiệp Đà Nẵng là đúng sự thật và đảm bảo việc tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan trong quá trình thuê tài sản kết cấu hạ tầng khoa học và công nghệ. Kính đề nghị quý Sở/Ban quan tâm xem xét./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

CÁ NHÂN/ NGƯỜI ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

MẪU THUYẾT MINH DỰ ÁN

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

1. Đối với tổ chức

Tên tổ chức:

Năm thành lập:

Địa chỉ liên hệ:

Email:

Website:.....

Họ và tên người đại diện pháp luật:

Chức vụ:

Số điện thoại người đại diện:

2. Đối với cá nhân

Họ và tên:

Địa chỉ:

Số điện thoại:.....

Số CCCD/Số hộ chiếu:

Ngày cấp:.....

Nơi cấp:

Email:

II. THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN

1. Mục đích thuê

.....

.....

.....

2. Thời gian thuê

.....

.....

.....

3. Phương án thuê và sử dụng

.....

.....

.....

4. Nguồn lực triển khai

a) Đối với tổ chức

- Năng lực triển khai nhiệm vụ (năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện chính):

+ Người đứng đầu có kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

+ Đội ngũ chuyên gia tư vấn có lý lịch khoa học và hợp đồng chuyên gia. Chuyên gia tư vấn có chuyên ngành đào tạo hoặc kinh nghiệm làm việc phù hợp với lĩnh vực tham gia tư vấn.

+ Đội ngũ nhân lực vận hành có hợp đồng lao động với tổ chức trung gian.

- Bảo đảm đáp ứng các quy định đối với các ngành, nghề kinh doanh có điều kiện theo quy định của pháp luật.

- Phương án huy động nguồn lực thực hiện nhiệm vụ (mạng lưới chuyên gia, đơn vị phối hợp thực hiện, cơ sở vật chất - kỹ thuật được phép khai thác, sử dụng):

- Nhu cầu kinh phí thực hiện nhiệm vụ

+ Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ thành phố:

+ Kinh phí từ nguồn khác:

b) Đối với cá nhân

Nhu cầu kinh phí thực hiện nhiệm vụ

+ Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ thành phố:

- Kinh phí từ nguồn khác:

.....ngày ... tháng ... năm 20...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo tổ chức;
đóng dấu xác nhận, nếu có)

II. LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ

1. Thẩm định đề nghị hỗ trợ theo Nghị quyết số 270/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng Quy định chính sách hỗ trợ phát triển công nghệ thông tin trên địa bàn thành phố Đà Nẵng (1.008757)

Trình tự thực hiện	1. Tổ chức, doanh nghiệp hoàn thiện hồ sơ theo quy định, nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.gov.vn, hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường. 2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Bộ phận Một cửa sẽ gửi thông báo nêu lý do từ chối hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thẩm định + Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: * Trường hợp tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ dưới 200 triệu đồng Sở Khoa học và Công nghệ sẽ thẩm định, phê duyệt số tiền hỗ trợ cho tổ chức, doanh nghiệp trong 30 ngày làm việc. * Trường hợp tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ trên 200 triệu đồng. Sở Khoa học và Công nghệ sẽ thẩm định, Báo cáo kết quả thẩm định trong 30 ngày làm việc, trình UBND thành phố Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho tổ chức, doanh nghiệp trong 10 ngày làm việc. Trong quá trình thẩm định Sở Khoa học và Công nghệ sẽ lấy ý kiến Sở Tài chính để xác nhận doanh nghiệp thuộc phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết 270/2019/NQ-HĐND. Thời gian Sở Tài chính cho ý kiến không quá 10 ngày làm việc và sẽ thực hiện song song với quá trình thẩm định hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ. Đại diện tổ chức đến nộp bản chính hồ sơ (bản giấy) và nhận kết quả tại Bộ phận Một cửa của Sở Khoa học và Công nghệ. ++ Đối với hồ sơ không đạt yêu cầu: Sau 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và
---------------------------	--

	Công nghệ sẽ ra văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung. Hồ sơ xem như được trả lại. Tổ chức hoàn thiện lại hồ sơ và thực hiện thủ tục lại từ đầu. Trường hợp UBND thành phố không phê duyệt: Sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của UBND thành phố Đà Nẵng, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ thông báo cho tổ chức biết. Trường hợp tổ chức nộp lại hồ sơ sửa đổi, bổ sung mà không đầy đủ các thành phần theo quy định, không bảo đảm yêu cầu để thẩm định thì hồ sơ xem như không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ từ chối tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung của tổ chức.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: * Đối với điều kiện xét hỗ trợ: - Văn bản đề nghị hỗ trợ của tổ chức, doanh nghiệp: bản chính (Mẫu theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 270/2019/NQ-HĐND); - Văn bản xác nhận của cơ quan thuế và bảo hiểm xã hội (bản sao có chứng thực) về việc tổ chức, doanh nghiệp hoàn thành các nghĩa vụ về thuế và nghĩa vụ đối với người lao động. - Tài liệu chứng minh (bản sao có chứng thực) tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng đủ điều kiện xét hỗ trợ theo Điều 3 Quy định này, bao gồm một trong các thành phần sau: + Hóa đơn và chứng từ liên quan đến hoạt động xuất khẩu phần mềm của năm đạt điều kiện hỗ trợ (<i>bản sao</i>). + Các tài liệu chứng minh tổ chức, doanh nghiệp đã nhận giải thưởng. + Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ khác (nếu có) liên quan đến việc triển khai sản phẩm phần mềm, nội dung số, điện tử tích hợp mang tính hệ thống hoặc có nền tảng riêng, sử dụng công nghệ mới. * Đối với nội dung đề nghị hỗ trợ Tài liệu chứng minh (bản sao có chứng thực) tương ứng

	với từng nội dung đề nghị hỗ trợ, cụ thể: - Trường hợp hỗ trợ cơ sở hạ tầng: Hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ có liên quan đến việc thuê mặt bằng, thuê lưu ký website, thuê máy chủ, thuê chỗ đặt máy chủ, dịch vụ lưu trữ dữ liệu, dịch vụ an toàn an ninh thông tin (<i>bản sao</i>). - Trường hợp hỗ trợ khóa đào tạo: Hóa đơn và các chứng từ khác liên quan đến việc đào tạo (<i>bản sao</i>); Chứng chỉ/văn bản chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo của từng cá nhân tham gia đào tạo; Hợp đồng lao động của các đối tượng được đào tạo. - Trường hợp hỗ trợ xây dựng quy trình sản xuất phần mềm, nội dung số: Giấy chứng nhận quy trình sản xuất phần mềm theo chuẩn CMMI, Scrum, Agile hoặc tương đương; Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn và các chứng từ khác (nếu có). - Trường hợp hỗ trợ xúc tiến thương mại, phát triển thị trường: + Hỗ trợ chi phí đăng ký lần đầu bảo hộ bản quyền phần mềm trong nước: Các chứng từ liên quan đến việc đăng ký bảo hộ. + Hỗ trợ tham gia hội chợ, triển lãm, hội thảo chuyên ngành và Hỗ trợ tham gia đoàn xúc tiến thương mại, đầu tư nước ngoài: Áp dụng theo trình tự thủ tục của Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND ngày 11 tháng 8 năm 2016 của Hội đồng nhân dân thành phố về quy định nội dung và mức kinh phí hỗ trợ đầu tư phát triển công nghiệp hỗ trợ thành phố Đà Nẵng. + Hỗ trợ quảng bá thông tin: Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn hoặc các chứng từ khác liên quan đến chi phí đã thực hiện về quảng bá sản phẩm trên các phương tiện truyền thông, thông tin đại chúng. - Trường hợp hỗ trợ lãi suất vay vốn: Áp dụng theo trình tự thủ tục của Nghị quyết số 149/2018/NQ-HĐND ngày 12 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân thành phố về quy định chính sách hỗ trợ lãi suất đối với các tổ chức vay vốn đầu tư các dự án phát triển kinh tế- xã hội quan trọng trên địa bàn thành phố. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải	- Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng: 30 ngày làm

quyết	việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ đạt yêu cầu (thời gian này được tính như nhau cho tất cả các lần nộp hồ sơ). - Trường hợp hồ sơ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND thành phố Đà Nẵng: Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định trong 30 ngày làm việc, UBND thành phố phê duyệt trong 10 ngày làm việc. Thời gian Sở Tài chính cho ý kiến không quá 10 ngày làm việc và sẽ thực hiện song song với quá trình thẩm định hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức (Doanh nghiệp).
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: + Trường hợp hồ sơ có tổng kinh phí hỗ trợ dưới 200.000.000 đồng, cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng. + Trường hợp hồ sơ có tổng kinh phí hỗ trợ từ 200.000.000 đồng trở lên, cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố Đà Nẵng.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	- Báo cáo kết quả thẩm định và Quyết định phê duyệt số tiền hỗ trợ cho tổ chức, doanh nghiệp (đối với hồ sơ đạt yêu cầu); - Công văn đề nghị bổ sung, làm rõ hồ sơ trình thẩm định (đối với hồ sơ không đạt yêu cầu).
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	Văn bản đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 270/2019/NQ-HĐND).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị quyết số 270/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng Quy định chính sách hỗ trợ phát triển công nghệ thông tin trên

	địa bàn thành phố Đà Nẵng. - Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.
--	---

Mẫu theo Phụ lục, Nghị quyết
số 270/2019/NQ-HĐND

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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

I. THÔNG TIN VỀ DOANH NGHIỆP

1. Tên doanh nghiệp:.....
2. Họ và tên người đại diện theo pháp luật:
3. Địa chỉ doanh nghiệp:
4. Mã số thuế:
5. Quốc tịch:.....
6. Thông tin liên hệ:
Số điện thoại:..... ; Fax:..... ; E-mail:

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ, TÀI LIỆU CHỨNG MINH

(Điền đầy đủ thông tin và đánh dấu ✓ vào ô ☐ của nội dung đề nghị hỗ trợ)

1. Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện xét hỗ trợ

a) Tài liệu chứng minh tổ chức, doanh nghiệp đã hoàn thành các nghĩa vụ về thuế và nghĩa vụ đối với người lao động (bản sao có chứng thực):

- Văn bản xác nhận của cơ quan thuế (bản sao có chứng thực) về việc hoàn thành các nghĩa vụ về thuế

Không ☐

Có ☐

Đính kèm Văn bản sốngày.../.../.....

- Văn bản xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội (bản sao có chứng thực) về việc tổ chức, doanh nghiệp hoàn thành các nghĩa vụ đối với người lao động

Không ☐

Có ☐

Đính kèm Văn bản sốngày.../.../.....

b) Tài liệu chứng minh tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng đủ điều kiện xét hỗ trợ, gồm có:

☐ Điều kiện kim ngạch xuất khẩu phần mềm, nội dung số đạt trên 100.000 USD/năm².

Liệt kê tài liệu đính kèm:

.....

.....

☐ Điều kiện có sản phẩm công nghệ thông tin đạt các giải thưởng: Sáng tạo Khoa học Công nghệ Việt Nam, Sao Khuê, Nhân tài Đất Việt.

Liệt kê tài liệu đính kèm:

.....

.....

☐ Điều kiện có một trong các sản phẩm phần mềm, nội dung số, điện tử tích hợp mang tính hệ thống hoặc có nền tảng riêng, sử dụng công nghệ mới, đã hoàn thiện và được đưa vào sử dụng thực tế.

Liệt kê tài liệu đính kèm:

.....

.....

2. Nội dung đề nghị hỗ trợ và tài liệu kèm theo

a) Hỗ trợ cơ sở hạ tầng

- ☐ Hỗ trợ 50% chi phí thuê mặt bằng trong Công viên phần mềm Đà Nẵng, Khu Công nghệ thông tin Đà Nẵng, các Tòa nhà cho thuê tập trung, dùng chung khác trên địa bàn thành phố trong một năm.

+ Địa điểm thuê mặt bằng (trong trường hợp thuê nhiều địa điểm, tổ chức, doanh nghiệp cần liệt kê đầy đủ):

+ Địa chỉ:.....

+ Đơn giá thuê/m²:.....Diện tích thuê:.....m².

+ Tài liệu đính kèm:

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

² Đối với doanh nghiệp được hưởng ưu đãi lần sau, kim ngạch xuất khẩu phần mềm, nội dung số phải cao hơn 15% so với giá trị trong thời điểm được hưởng ưu đãi lần trước gần nhất.

- ☐ Hỗ trợ 50% chi phí thuê lưu ký (hosting) 01 (một) website trong nước.

+ Tên website:

+ Vị trí hosting:

+ Phí hosting/năm:

+ Tài liệu đính kèm:

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

- ☐ Hỗ trợ 50% chi phí thuê máy chủ, thuê chỗ đặt máy chủ, dịch vụ lưu trữ dữ liệu, dịch vụ an toàn an ninh thông tin, khi thuê dịch vụ của nhà cung cấp có hạ tầng cho thuê ở trong nước trong một năm.

(1) Thuê máy chủ

+ Số lượng máy chủ thuê:

+ Đơn vị cung cấp dịch vụ:

+ Đơn giá thuê/năm:

+ Tài liệu đính kèm:

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

(2) Thuê chỗ đặt máy chủ

+ Nơi đặt máy chủ:

+ Đơn vị cung cấp dịch vụ:

+ Đơn giá thuê/năm:

+ Tài liệu đính kèm:

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

(3) Thuê dịch vụ lưu trữ dữ liệu

+ Dung lượng thuê (TB):

+ Hình thức: ☐ SAN; ☐ NAS; ☐ Khác (.....)

+ Đơn vị cung cấp dịch vụ:

+ Đơn giá thuê/năm:

+ Tài liệu đính kèm:

.....
+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

(4) Thuê dịch vụ an toàn an ninh thông tin

+ Tên dịch vụ:

+ Đơn vị cung cấp dịch vụ:

+ Đơn giá thuê/năm:

+ Tài liệu đính kèm:

.....
+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ của (1) + (2) + (3) + (4):đồng

b) Hỗ trợ đào tạo, xây dựng quy trình sản xuất phần mềm, nội dung số

- ☐ Hỗ trợ 50% chi phí đào tạo liên quan đến kỹ năng lập trình, phân tích dữ liệu, an toàn thông tin, thiết kế vi mạch điện tử (Tổng chi phí hỗ trợ không quá 50.000.000 đồng/tổ chức, doanh nghiệp trong một năm).

+ Nội dung khóa đào tạo:.....

+ Thời hạn đào tạo:

+ Số lượng học viên:

+ Tổng chi phí khóa đào tạo:

+ Tài liệu đính kèm:

.....
+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

- ☐ Hỗ trợ 50% chi phí cho các tổ chức, doanh nghiệp xây dựng, áp dụng và lấy chứng nhận quy trình sản xuất theo chuẩn CMMI (từ mức 3 trở lên), Scrum, Agile hoặc tương đương (Tổng chi phí hỗ trợ không quá 200.000.000 đồng/doanh nghiệp).

☐ Quy trình sản xuất đạt chuẩn CMMI (từ mức 3 trở lên)

☐ Quy trình sản xuất đạt chuẩn Scrum

☐ Quy trình sản xuất đạt chuẩn Agile

☐ Quy trình sản xuất đạt chuẩn tương đương với một trong các chuẩn trên

+ Giấy chứng nhận (số hiệu, ngày cấp):

+ Tổng chi phí xây dựng, áp dụng và lấy chứng nhận quy trình sản xuất:

+ Tài liệu đính kèm:

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

c) Hỗ trợ xúc tiến thương mại, phát triển thị trường

- ☐ Hỗ trợ chi phí đăng ký lần đầu bảo hộ bản quyền phần mềm trong nước

+ Tên sản phẩm:.....

+ Đơn vị tư vấn:

+ Chi phí đăng ký bảo hộ:.....

+ Tài liệu đính kèm:

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

- ☐ Hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp thuê gian hàng để trưng bày sản phẩm công nghệ thông tin tại các hội chợ, triển lãm, hội thảo chuyên ngành

+ Tài liệu đính kèm (theo Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND):

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

- ☐ Hỗ trợ chi phí tham gia đoàn xúc tiến thương mại, đầu tư nước ngoài.

+ Tài liệu đính kèm (theo Nghị quyết số 20/2016/NQ-HĐND):

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

- ☐ Hỗ trợ chi phí quảng bá sản phẩm phần mềm, nội dung số trên các phương tiện truyền thông, thông tin đại chúng (không quá 20.000.000 đồng/tổ chức, doanh nghiệp trong một năm).

+ Nội dung quảng bá:.....

+ Kênh, thời gian quảng bá, đăng tin:

+ Chi phí:

+ Tài liệu đính kèm:

.....

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

d) Hỗ trợ nghiên cứu khoa học

- ☐ Ưu tiên tham gia các đề tài khoa của thành phố

+ Tên đề tài khoa học của thành phố mong muốn tham gia:

- ☐ Ưu tiên đặt hàng thực hiện các đề tài khoa học và các sản phẩm triển khai thí điểm của thành phố

+ Đề tài khoa học, sản phẩm triển khai thí điểm của thành phố đề nghị được đặt hàng:

đ) Hỗ trợ lãi suất vay vốn

☐ Hỗ trợ lãi suất vay vốn

+ Tài liệu đính kèm (theo Nghị quyết số 149/2018/NQ-HĐND):

+ Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng

e) Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ

Số tiền (bằng số): đồng

Bằng chữ:

Năm đạt điều kiện hỗ trợ:

III. CÁC THÔNG TIN LIÊN QUAN KHÁC (NẾU CÓ)

Không ☐

Có ☐

Trên đây là nội dung đề nghị hỗ trợ của tổ chức, doanh nghiệp, kính đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng xem xét, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

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

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

2. Hỗ trợ một phần chi phí thuê nhân lực có trình độ chuyên môn cao làm việc tại các doanh nghiệp là đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo trên địa bàn thành phố (1.013287)

Trình tự thực hiện	1. Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.gov.vn, hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường. 2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Bộ phận Một cửa sẽ gửi thông báo nêu lý do từ chối hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thẩm định + Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ: Trong vòng 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ có quyết định hỗ trợ. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố: Trong vòng 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có báo cáo gửi Chủ tịch UBND thành phố. Trong vòng 05 ngày làm việc tiếp theo, Chủ tịch UBND thành phố có quyết định hỗ trợ. + Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: Sở Khoa học và Công nghệ sẽ ra thông báo đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc trả hồ sơ. Trường hợp tổ chức nộp lại hồ sơ sửa đổi, bổ sung mà không đầy đủ các thành phần theo quy định, không bảo đảm yêu cầu để thẩm định thì hồ sơ xem như không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ từ chối tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung của tổ chức.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu ban hành kèm theo Nghị quyết số 57/2024/NQ-HĐND;

	- Bản sao hợp đồng ký kết giữa đối tác chiến lược và nhân lực có trình độ chuyên môn cao; - Hồ sơ chứng minh nhân lực đạt điều kiện tại điểm b, Khoản 1, Điều 5 Nghị quyết Quy định chính sách phát triển nguồn nhân lực lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo trên địa bàn thành phố Đà Nẵng; - Sao kê tài khoản ngân hàng về việc chuyển tiền lương, tiền công cho nhân lực chuyên môn cao trong năm. <i>* Đối với thành phần hồ sơ “Văn bản công nhận/chứng nhận là đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo của cấp có thẩm quyền”, Sở Khoa học và Công nghệ tra cứu, khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức không phải nộp lại thành phần hồ sơ này.</i> 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	- Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ: 10 ngày làm việc. - Trường hợp thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố: 15 ngày làm việc. + Hội đồng thẩm định: 05 ngày làm việc. + Sở Khoa học và Công nghệ: 05 ngày làm việc (bao gồm thời gian thành lập hội đồng và thời gian xem xét kết quả thẩm định của hội đồng). + Chủ tịch UBND thành phố: 05 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Doanh nghiệp là đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo trên địa bàn Thành phố.
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: + Trường hợp dưới 01 tỷ đồng: Sở Khoa học và Công nghệ; + Trường hợp từ 01 tỷ đồng đến dưới 05 tỷ đồng: Chủ tịch UBND thành phố.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Quyết định hành chính.
Phí, lệ phí (nếu)	Không có

có)	
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí thuê nhân lực có trình độ chuyên môn cao làm việc tại các doanh nghiệp là đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo trên địa bàn thành phố Đà Nẵng (Mẫu ban hành kèm theo Nghị quyết số 57/2024/NQ-HĐND).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị quyết số 57/2024/NQ-HĐND ngày 13 tháng 12 năm 2024 của HĐND thành phố Đà Nẵng Quy định chính sách phát triển nguồn nhân lực lĩnh vực vi mạch bán dẫn và trí tuệ nhân tạo trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. - <i>Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</i>

huydi-08/01/2026 14:09:12-huydi-08/01/2026

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Chi phí thuê nhân lực có trình độ chuyên môn cao làm việc tại các doanh nghiệp là đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo trên địa bàn Thành phố Đà Nẵng

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

I. THÔNG TIN DOANH NGHIỆP

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:.....
2. Địa chỉ trụ sở:.....
3. Mã số thuế:.....
4. Mã ngành nghề kinh doanh:.....
6. Chủ sở hữu:.....
5. Người đại diện pháp luật:
Họ và tên:..... Giới tính:.....
Chức vụ:..... Quốc tịch:.....
6. Thông tin liên hệ
Số điện thoại:..... Fax:.....
Email:..... Website:.....

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ ĐỀ NHẬN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ CHI PHÍ THUÊ NHÂN LỰC TRÌNH ĐỘ CHUYÊN MÔN CAO

(Điền đầy đủ thông tin và đánh dấu ✓ vào ô ☐ của nội dung đề nghị hỗ trợ)

1. Văn bản công nhận/chứng nhận là đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo của cấp có thẩm quyền.

Không ☐ Có ☐

2. Bản sao hợp đồng ký kết giữa nhân lực với đối tác chiến lược.

Không ☐ Có ☐

3. Sao kê tài khoản ngân hàng.

Không ☐ Có ☐

Không $\square$

Có ☐

Kính đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng xem xét, trình Ủy ban nhân dân Thành phố Đà Nẵng phê duyệt./.

....., ngày.....tháng.....năm

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

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

3. Xác nhận là Đối tác chiến lược trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo (1.013288)

Trình tự thực hiện	1. Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.gov.vn, hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng hoặc <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường</i>. 2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Bộ phận Một cửa sẽ gửi thông báo nêu lý do từ chối hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thẩm định ++ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: Trong vòng 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cáo và trình Chủ tịch UBND thành phố thành lập Hội đồng thẩm định. Trong vòng 03 ngày làm việc, Chủ tịch UBND thành phố có Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. Trong vòng 10 ngày làm việc, Hội đồng thẩm định thẩm định hồ sơ. Trong vòng 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có báo cáo gửi UBND thành phố. Trong vòng 07 ngày làm việc tiếp theo, UBND thành phố có văn bản báo cáo HĐND thành phố xem xét. Sau khi xem xét, HĐND thành phố có văn bản công nhận đối tác chiến lược của thành phố Đà Nẵng trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo. + Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: Sở Khoa học và Công nghệ sẽ ra thông báo đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc trả hồ sơ. Trường hợp tổ chức nộp lại hồ sơ sửa đổi, bổ sung mà không đầy đủ các thành phần theo quy định, không bảo đảm yêu cầu để thẩm định thì hồ sơ xem như không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ từ chối tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung của tổ chức.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.
Thành phần, số lượng hồ sơ	1. Thành phần hồ sơ gồm: - Văn bản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 1, ban hành kèm

	theo Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND. - Tài liệu chứng minh doanh thu toàn cầu năm gần nhất trên 25.000 tỷ đồng; - Cam kết hỗ trợ Thành phố về phần mềm, phần cứng, đào tạo nhân lực và các nội dung để phát triển vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo; Cam kết phát triển lâu dài tại Thành phố với thời gian tối thiểu 05 năm. <i>* Đối với thành phần hồ sơ “Biên bản ghi nhớ với UBND Thành phố về hợp tác trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo”, Sở Khoa học và Công nghệ tra cứu, khai thác thông tin từ Hồ sơ công việc, tổ chức không phải nộp lại thành phần hồ sơ này.</i> <i>*Đối với thành phần hồ sơ “Giấy Đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đầu tư”, trong trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ tra cứu, khai thác được thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp thì tổ chức không phải nộp thành phần hồ sơ này.</i> 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	30 ngày làm việc (không bao gồm thời gian HĐND thành phố xem xét, quyết định). - Hội đồng thẩm định: 10 ngày làm việc. - Sở Khoa học và Công nghệ: 10 ngày làm việc (bao gồm thời gian thành lập hội đồng và thời gian xem xét kết quả thẩm định của hội đồng). - UBND thành phố: 10 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, doanh nghiệp
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng. - Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan - Cơ quan quyết định: HĐND thành phố.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Văn bản công nhận đối tác chiến lược của thành phố Đà Nẵng trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo.
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm)	Đơn đề nghị xác nhận đối tác chiến lược thuộc lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo (Mẫu số 01, ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND).
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND ngày 13 tháng 12 năm 2024 của HĐND thành phố Đà Nẵng Quy định các chính sách ưu đãi, nội dung và mức hỗ trợ tài sản kết cấu hạ tầng thông tin để phát triển lĩnh vực vi mạch bán dẫn và trí tuệ nhân tạo, trình tự tiếp nhận, quản lý, khai thác, vận hành tài sản kết cấu hạ tầng thông tin trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. - <i>Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</i>

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN ĐỐI TÁC CHIẾN LƯỢC THUỘC LĨNH
VỰC VI MẠCH BÁN DẪN, TRÍ TUỆ NHÂN TẠO

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Nghị quyết số 136/2024/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị và thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số /2024/NQ-HĐND ngày tháng năm 2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về quy định đầu tư, quản lý, khai thác và xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thông tin phục vụ lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;

..... (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị) đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xác nhận doanh nghiệp là đối tác chiến lược thuộc lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo với nội dung chi tiết như sau:

Phần 1. Thông tin về doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt: (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, ghi bằng chữ in hoa)

Tên doanh nghiệp viết tắt (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (tên ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):

2. Địa chỉ trụ sở chính: (địa chỉ ghi trên giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp):

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số: do cấp ngày..... tại ...

4. Vốn điều lệ:

5. Điện thoại: Fax:

6. Website (nếu có) E-mail:

7. Người đại diện theo pháp luật:

Họ tên Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Điện thoại: E-mail:

8. Người liên hệ thường xuyên trong quá trình thực hiện thủ tục

Họ tên: Chức vụ:

Số định danh cá nhân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu:

Điện thoại: E-mail:

Phần 2. Nội dung đề nghị xác nhận là đối tác chiến lược thuộc lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo

- (1) Nội dung về lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp
- (2) Nội dung về doanh thu toàn cầu của doanh nghiệp trong năm tài chính gần nhất
- (3) Nội dung cam kết với thành phố

...

Phần 3. Tài liệu kèm theo

Tài liệu kèm theo gồm có:

(1)

(2)

...

(Tên doanh nghiệp) xin cam kết:

Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của nội dung trong giấy đề nghị xác nhận doanh nghiệp vi mạch bán dẫn và các hồ sơ, tài liệu kèm theo.

....., ngày tháng ... năm ...

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

4. Hỗ trợ về tài sản kết cấu hạ tầng thông tin trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn và trí tuệ nhân tạo (1.013289)

Trình tự thực hiện	1. Tổ chức, doanh nghiệp chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định, nộp trực tuyến tại địa chỉ dichvucong.gov.vn, hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc gửi trực tiếp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Đà Nẵng <i>hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường</i>. 2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Bộ phận Một cửa sẽ gửi thông báo nêu lý do từ chối hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thẩm định + Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: Trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ: Trong vòng 20 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ có quyết định hỗ trợ. Trường hợp thuộc thẩm quyền của HĐND thành phố: Trong vòng 10 ngày làm việc, Hội đồng thẩm định thẩm định hồ sơ. Trong vòng 10 ngày làm việc tiếp theo, Sở Khoa học và Công nghệ có báo cáo gửi UBND thành phố. Trong vòng 10 ngày làm việc tiếp theo, UBND thành phố có văn bản báo cáo HĐND thành phố xem xét. Sau khi xem xét, HĐND thành phố có văn bản thống nhất hỗ trợ. + Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: Sở Khoa học và Công nghệ sẽ ra thông báo đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc trả hồ sơ. Trường hợp tổ chức nộp lại hồ sơ sửa đổi, bổ sung mà không đầy đủ các thành phần theo quy định, không bảo đảm yêu cầu để thẩm định thì hồ sơ xem như không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ từ chối tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung của tổ chức.
Cách thức thực hiện	Thực hiện thông qua một trong các cách thức sau: - Nộp trực tiếp; - Nộp qua dịch vụ bưu chính; - Nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.
Thành phần, số	1. Thành phần hồ sơ gồm:

lượng hồ sơ	* Trường hợp nhà đầu tư chiến lược, đối tác chiến lược + Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02, ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND; + Tài liệu chứng minh: Tài liệu, hồ sơ, chứng từ chứng minh tổng chi phí mua thiết bị hỗ trợ sản xuất, chi phí di chuyển tài sản, dây chuyền, thiết bị, công nghệ, chi phí đối với các dự án đầu tư mới (nếu có); Hợp đồng thuê tài sản kết cấu hạ tầng thông tin và chứng từ liên quan (nếu có); Văn bản xác nhận của cơ quan thuế và bảo hiểm xã hội về việc tổ chức, doanh nghiệp hoàn thành các nghĩa vụ về thuế và nghĩa vụ đối với người lao động. <i>Đối với thành phần hồ sơ “Văn bản công nhận/chứng nhận là nhà đầu tư chiến lược, đối tác chiến lược thuộc lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo của cấp có thẩm quyền”, Sở Khoa học và Công nghệ tra cứu, khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu kết quả giải quyết thủ tục hành chính, tổ chức không phải nộp lại thành phần hồ sơ này.</i> * Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo + Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 02, ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND. + Tài liệu chứng minh: Tài liệu chứng minh doanh thu (hợp đồng, hóa đơn, chứng từ...) từ lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo; Hợp đồng thuê tài sản kết cấu hạ tầng thông tin và chứng từ liên quan (nếu có); Văn bản xác nhận của cơ quan thuế và bảo hiểm xã hội về việc tổ chức, doanh nghiệp hoàn thành các nghĩa vụ về thuế và nghĩa vụ đối với người lao động. * Trường hợp Doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, Dự án đầu tư khởi nghiệp sáng tạo trong lĩnh vực vi mạch, bán dẫn, trí tuệ nhân tạo + Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 2, ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND; + Văn bản xác nhận Doanh nghiệp có hoạt động khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo của cấp có thẩm quyền (đối với
-------------	---

	doanh nghiệp); + Văn bản Mô tả dự án theo Mẫu số 3, Đề cương dự án thể hiện việc thực hiện một trong các hoạt động quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 Nghị quyết 58/2024/NQ-HĐND (đối với dự án); + Bản cam kết về việc sử dụng mặt bằng được bố trí đúng mục đích. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
Thời hạn giải quyết	- Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của HĐND thành phố: 30 ngày làm việc (không bao gồm thời gian HĐND thành phố xem xét, quyết định). Trong đó: + Hội đồng thẩm định: 10 ngày làm việc. + Sở Khoa học và Công nghệ: 10 ngày làm việc (bao gồm thời gian thành lập hội đồng và thời gian xem xét kết quả thẩm định của hội đồng). + UBND thành phố: 10 ngày làm việc. - Trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Khoa học và Công nghệ: 20 ngày làm việc.
Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính	Tổ chức, doanh nghiệp
Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính	- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: + Chính sách đối với Nhà đầu tư chiến lược, đối tác chiến lược: HĐND thành phố. + Chính sách đối với các đối tượng còn lại: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp (trong trường hợp thẩm định hồ sơ của Nhà đầu tư chiến lược, đối tác chiến lược): Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
Kết quả thực hiện thủ tục hành chính	Văn bản thống nhất của HĐND thành phố hoặc Quyết định của Sở Khoa học và Công nghệ.
Phí, lệ phí (nếu có)	Không có
Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và	- Đơn đề nghị hỗ trợ theo mẫu số 02, ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND.

đính kèm)	- Văn bản Mô tả dự án theo mẫu số 03, ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND.
Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có)	Không có
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính	- Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND ngày 13 tháng 12 năm 2024 của HĐND thành phố Đà Nẵng Quy định các chính sách ưu đãi, nội dung và mức hỗ trợ tài sản kết cấu hạ tầng thông tin để phát triển lĩnh vực vi mạch bán dẫn và trí tuệ nhân tạo, trình tự tiếp nhận, quản lý, khai thác, vận hành tài sản kết cấu hạ tầng thông tin trên địa bàn thành phố Đà Nẵng. - <i>Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ về việc quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu.</i>

Mẫu số 02, ban hành kèm theo
Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND

TÊN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Đà Nẵng

Căn cứ Nghị quyết số 136/2024/QH15 ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Quốc hội về tổ chức chính quyền đô thị và thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Đà Nẵng;

Căn cứ Nghị quyết số/2024/NQ-HĐND ngày tháng năm 2024 của Hội đồng nhân dân thành phố Đà Nẵng về quy định đầu tư, quản lý, khai thác và xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thông tin phục vụ lĩnh vực vi mạch bán dẫn, trí tuệ nhân tạo trên địa bàn thành phố Đà Nẵng;
..... (Tên tổ chức/cá nhân đề nghị) đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hỗ trợ thuê tài sản kết cấu hạ tầng thông tin với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức cá nhân đề nghị hỗ trợ:
2. Địa chỉ:
3. Mã số thuế:
4. Điện thoại:
5. E-mail:
6. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Sinh ngày:
 - Số căn cước công dân:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

7. Đề nghị xem xét hỗ trợ thuê tài sản kết cấu hạ tầng thông tin để phục vụ dự án (Tên dự án)

TT	Nội dung hỗ trợ cụ thể	Mức đề nghị hỗ trợ
1		
2		
.....		

8. Các hồ sơ kèm theo:

(1)

(2)

...

9. Cam kết

(1) Tính chính xác của những thông tin đã kê khai.

(2) Thực hiện đầy đủ các thủ tục và thực hiện đúng nội dung đã đăng ký theo quy định khi có quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền.

(3) Chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật Việt Nam.

...

Chúng tôi cam đoan các hồ sơ gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ là đúng sự thật và đảm bảo việc tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan trong quá trình tham gia hỗ trợ và triển khai thử nghiệm. Kính đề nghị quý Sở quan tâm xem xét.

....., ngày tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

CÁ NHÂN/DOANH NGHIỆP/ TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

huydl-08/01/2026 14:09:12-huydl-huydl-huydl

Mẫu số 03, ban hành kèm theo
Nghị quyết số 58/2024/NQ-HĐND

**DOANH NGHIỆP/ TỔ CHỨC
THỰC HIỆN DỰ ÁN**

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

MÔ TẢ DỰ ÁN

1. Quy mô dự án:
2. Thời gian thực hiện dự án:
3. Vui lòng đánh dấu các hoạt động dự án liên quan đến lĩnh vực vi mạch, bán dẫn và trí tuệ nhân tạo

☐ Nghiên cứu, phát triển, ứng dụng và chuyển giao công nghệ các thành tựu, giải pháp kỹ thuật, công nghệ ưu tiên;

☐ Quản lý, đào tạo và phát triển nhân lực theo nhu cầu thị trường ngành công nghiệp bán dẫn và trí tuệ nhân tạo;

☐ Phát triển mô hình đầu tư và hợp tác mới;

☐ Các hoạt động liên quan khác, đính kèm văn bản giải trình.

4. Công mới nghệ áp dụng (nếu có):.....

5. Mục tiêu dự án (mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể, dự kiến kết quả đầu ra):

.....

6. Đối tượng tham gia:

7. Thời gian triển khai:

8. Nội dung:

9. Kinh phí thực hiện:

10. Kế hoạch triển khai:

11. Tổ chức thực hiện:

12. Các nội dung liên quan khác

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/ TỔ CHỨC

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)