

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TÂY NINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (04 TTHC)

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Mức dịch vụ công trực tuyến	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	2.001143.000.00.00.H53	Hoạt động khoa học và công nghệ	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	<ul style="list-style-type: none">- Cơ quan trực tiếp thực hiện bước đầu: Sở Khoa học và Công nghệ- Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Không có	DVCTT toàn trình	Thông tư số 06/2023/TT-BKH&CN ngày 25/5/2023 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Mức dịch vụ công trực tuyến	Căn cứ pháp lý
2	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ	2.001137.000.00.00.H53	Hoạt động khoa học và công nghệ	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan trực tiếp thực hiện bước đầu: Sở Khoa học và Công nghệ - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 	Không có	DVCTT toàn trình	Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
3	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	1.002690.000.00.00.H53	Hoạt động khoa học và công nghệ	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan trực tiếp thực hiện bước đầu: Sở Khoa học và Công nghệ - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Địa điểm tiếp nhận 	Không có	DVCTT toàn trình	Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25/5/2023 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Mức dịch vụ công trực tuyến	Căn cứ pháp lý
				xác định nhiệm vụ KH&CN	hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh			nhà nước.
4	Hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	2.001643.000.00.00.H53	Hoạt động khoa học và công nghệ	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan trực tiếp thực hiện bước đầu: Sở Khoa học và Công nghệ - Cơ quan có thẩm quyền: UBND tỉnh - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh 	Không có	DVCTT toàn trình	Thông tư số 06/2023/TT-BKH&CN ngày 25/5/2023 của Bộ Trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Mã thủ tục số 01	2.001143.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ đến UBND tỉnh Tây Ninh (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) bằng các hình thức sau:</p> <p>+ Nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Công hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p> <p>*Lưu ý: Trường hợp Hồ sơ nộp trực tuyến không đảm bảo theo quy định (file San, chụp), tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [04 giờ]</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp bằng hình thức trực tuyến.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Trả yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trên môi trường điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến, trả trực tiếp trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: In phiếu nhận và hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tuyến thì thông báo trực tuyến Mã hồ sơ được phát sinh tự động trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định).</p>	

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ

Công chức Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện; xem xét, thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo phê duyệt.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

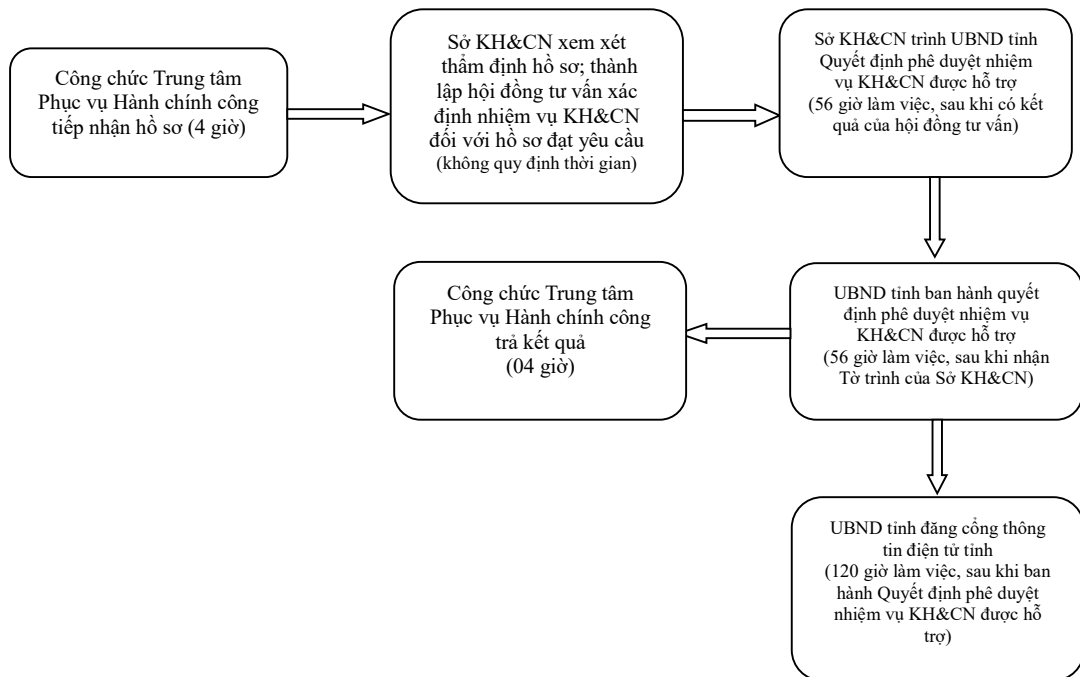
Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và công nghệ, UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả.
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, UBND tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [04 giờ]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**

1. Cách thức thực hiện:			
Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính công ích	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.
2. Thành phần hồ sơ			
Tên giấy tờ		Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu);		Mẫu A3-ĐXNV	Bản chính: 01
Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có);			Bản chính: 01
Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có).			Bản chính: 01
Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
3. Đối tượng thực hiện:		Tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.	

4. Cơ quan thực hiện đầu vào:	Sở Khoa học và Công nghệ			
5. Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh			
6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
7. Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả			Tệp đính kèm
	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ			
8. Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
29/2013/QH13	Luật Khoa học và Công nghệ;	18/6/2013	01/01/2014	Quốc hội
07/2017/QH14	Luật Chuyển giao công nghệ;	19/6/2017	01/7/2018	Quốc hội
76/2018/NĐ-CP	Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;	15/5/2018	01/7/2018	Chính phủ
06/2023/TT-BKH&CN	Thông tư quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.	25/5/2023	09/7/2023	Bộ KH&CN
9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<p>Tổ chức được hỗ trợ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức cung cấp dịch vụ môi giới, tư vấn xúc tiến chuyển giao công nghệ, đánh giá, thẩm định giá, giám định công nghệ; - Tổ chức cung cấp dịch vụ kết nối hỗ trợ bên khác trong gia dịch liên quan đến công nghệ, bao gồm: dịch vụ hỗ trợ nghiên cứu và phát triển, thương mại hóa công nghệ; dịch vụ sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; tư vấn đầu tư, xúc tiến thương mại, hỗ trợ khởi nghiệp, ươm tạo doanh nghiệp; tổ chức hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và 			

	vừa; liên minh hợp tác xã; hiệp hội nghề nghiệp.
10. Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;- Kết quả giải quyết TTHC.- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.- Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).- Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.
11. Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở phòng chuyên môn 01 năm. Sau đó chuyển xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH¹
(Dùng cho Đề án khoa học²)

1. Tên nhiệm vụ:

2. Loại hình nhiệm vụ:

- Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có) - Độc lập. 3. Căn cứ đề xuất: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*4. Tính cấp thiết của Đề án khoa học: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng áp dụng vào thực tế)*

5. Mục tiêu:

6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:

7. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:

9. Dự kiến hiệu quả mang lại:

10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

11. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*

12. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ: ...

.....ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT*(Họ, tên và chữ ký, đóng dấu đối với tổ chức)*¹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4;² Dự án nâng cao năng lực của tổ chức trung gian áp dụng theo mẫu phiếu này;

Mã thủ tục số 02	2.001137.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ
Trình tự thực hiện:	
<p>- Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phục vụ hoạt động chuyển giao công nghệ đến UBND tỉnh Tây Ninh (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) bằng các hình thức sau:</p> <p>+ Nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p> <p>*Lưu ý: Trường hợp Hồ sơ nộp trực tuyến không đảm bảo theo quy định (file San, chụp), tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [04 giờ]</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp bằng hình thức trực tuyến.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Trả yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trên môi trường điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến, trả trực tiếp trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: In phiếu nhận và hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tuyến thì thông báo trực tuyến Mã hồ sơ được phát sinh tự động trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định).</p> <p>Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ</p> <p>Công chức Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện; xem xét, thẩm định hồ sơ:</p>	

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo phê duyệt.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

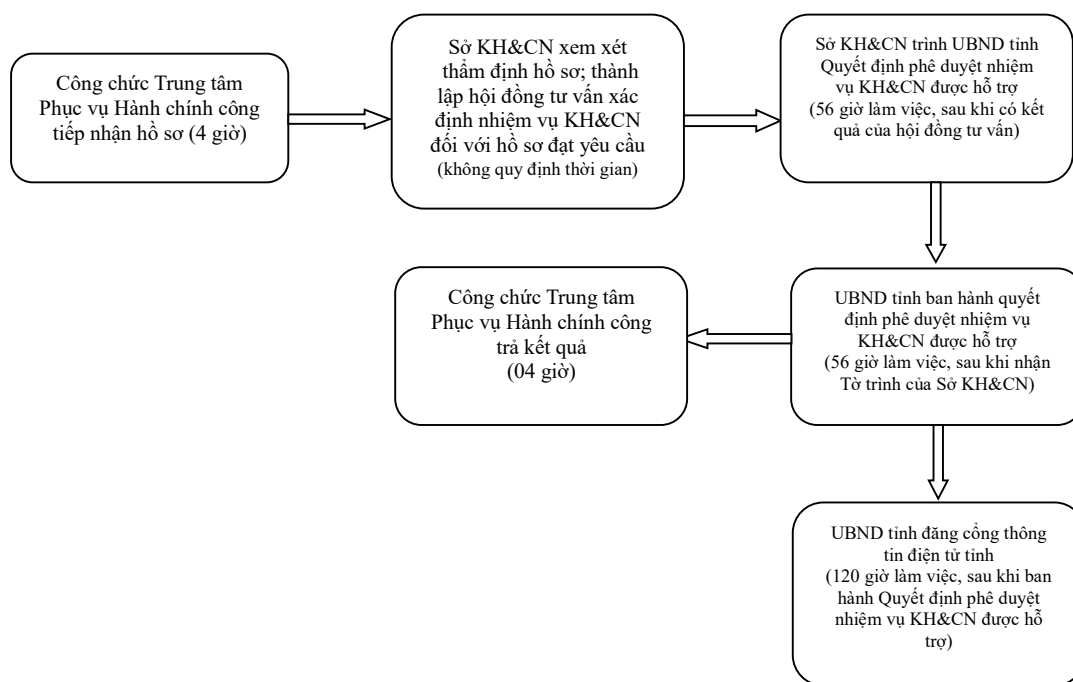
Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và công nghệ, UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả.
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, UBND tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [04 giờ]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



1. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn	Không có	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3,

	xác định nhiệm vụ		Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính công ích	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

2. Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu);	Mẫu A1-ĐXNV; Mẫu A2-ĐXNV; Mẫu A3-ĐXNV	Bản chính: 01
Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ);		Bản chính: 01
Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có);		Bản chính: 01
Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có).		Bản chính: 01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Đối tượng thực hiện:	Doanh nghiệp có dự án chuyển giao công nghệ thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ.
--------------------------------	---

4. Cơ quan thực hiện đầu vào:	Sở Khoa học và Công nghệ			
5. Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh			
6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
7. Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả			Tệp đính kèm
	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ			
8. Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
29/2013/QH13	Luật Khoa học và Công nghệ;	18/6/2013	01/01/2014	Quốc hội
07/2017/QH14	Luật Chuyển giao công nghệ;	19/6/2017	01/7/2018	Quốc hội
76/2018/NĐ-CP	Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;	15/5/2018	01/7/2018	Chính phủ
06/2023/TT-BKH&CN	Thông tư quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.	25/5/2023	09/7/2023	Bộ KH&CN
9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Doanh nghiệp xin hỗ trợ phải đáp ứng các điều kiện sau: <ul style="list-style-type: none"> - Có dự án đầu tư thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư; - Có Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ); - Công nghệ được chuyển giao thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư. 			

10. Thành phần hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none">- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định;- Kết quả giải quyết TTHC.- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.- Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có).- Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.
11. Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở phòng chuyên môn 01 năm. Sau đó chuyển xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.

TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH³
(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ⁴)

1. Tên nhiệm vụ:

2. Loại hình nhiệm vụ:

- Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp.

- Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.

- Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).

- Độc lập.

3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT- BKHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*

4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)*

5. Mục tiêu:

6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:

7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:

9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

10. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*

11. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

³ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4

⁴ Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH⁵
(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm⁶)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ hình thành: *(Cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)*
12. Nhu cầu thị trường: *(Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)*
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: *(Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)*
14. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*
15. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

⁵ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4;

⁶ Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH⁷
(Dùng cho Đề án khoa học⁸)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có)
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 06/2023/TT-BKH-CN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*
4. Tính cấp thiết của Đề án khoa học: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng áp dụng vào thực tế)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*
12. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
*(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)*⁷ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4;⁸ Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Mã thủ tục số 03	1.002690.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ
Trình tự thực hiện:	<p>- Doanh nghiệp/tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ đến UBND tỉnh Tây Ninh (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) bằng các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. + Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định. <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Công dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn + Công dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo <p>*Lưu ý: Trường hợp Hồ sơ nộp trực tuyến không đảm bảo theo quy định (file San, chụp), tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [04 giờ]</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích. + Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp bằng hình thức trực tuyến. - Thực hiện kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Trả yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trên môi trường điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến, trả trực tiếp trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). + Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: In phiếu nhận và hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tuyến thì thông báo trực tuyến Mã hồ sơ được phát sinh tự động trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định). <p>Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ Công chức Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện; xem xét, thẩm định hồ sơ:</p>

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo phê duyệt.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

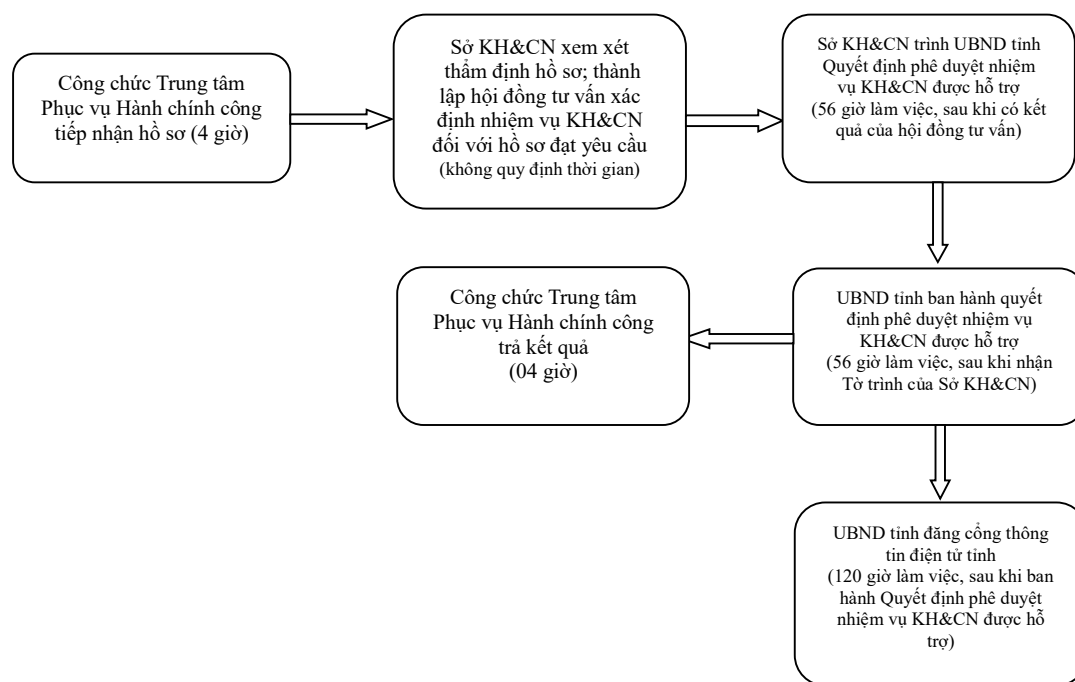
Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và công nghệ, UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả.
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, UBND tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [04 giờ]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



1. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn	Không có	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3,

	xác định nhiệm vụ		Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính công ích	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

2. Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu);	Mẫu A1-ĐXNV; Mẫu A2-ĐXNV; Mẫu A3-ĐXNV	Bản chính: 01
Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có);		Bản chính: 01
Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có).		Bản chính: 01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Đối tượng thực hiện:	Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có dự án giải mã công nghệ
4. Cơ quan thực hiện đầu vào:	Sở Khoa học và Công nghệ
5. Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh
6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)

7. Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả			Tệp đính kèm
	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ			
8. Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
29/2013/QH13	Luật Khoa học và Công nghệ;	18/6/2013	01/01/2014	Quốc hội
07/2017/QH14	Luật Chuyển giao công nghệ;	19/6/2017	01/7/2018	Quốc hội
76/2018/NĐ-CP	Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;	15/5/2018	01/7/2018	Chính phủ
06/2023/TT-BKH&CN	Thông tư quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.	25/5/2023	09/7/2023	Bộ KH&CN
9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân xin hỗ trợ phải đáp ứng các điều kiện sau: - Có dự án giải mã công nghệ. - Có đầy đủ văn bản liên quan chứng minh năng lực tổ chức để thực hiện hoạt động giải mã công nghệ.			
10. Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.			
11. Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở phòng chuyên môn 01 năm. Sau đó chuyển xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.			

TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH⁹
(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ¹⁰)

1. Tên nhiệm vụ:

2. Loại hình nhiệm vụ:

- Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp.
- Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.
- Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).
- Độc lập.

3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: (Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT- BKHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)

4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: (Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)

5. Mục tiêu:

6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:

7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:

9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

10. Danh mục tài liệu tham khảo: (Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)

11. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

⁹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4

¹⁰ Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH¹¹
(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm¹²)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ hình thành: *(Cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)*
12. Nhu cầu thị trường: *(Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)*
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: *(Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)*
14. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*
15. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

¹¹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4;

¹² Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH¹³
(Dùng cho Đề án khoa học¹⁴)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có)
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 06/2023/TT-BKH-CN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*
4. Tính cấp thiết của Đề án khoa học: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng áp dụng vào thực tế)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*
12. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
*(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)*¹³ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4;¹⁴ Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Mã thủ tục số 04	2.001643.000.00.00.H53
Tên thủ tục hành chính:	Hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyên giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
Cấp thực hiện:	Cấp tỉnh
Lĩnh vực:	Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ
Trình tự thực hiện:	
<p>- Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khi thực hiện hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyên giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đến UBND tỉnh Tây Ninh (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) bằng các hình thức sau:</p> <p>+ Nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>+ Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>- Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:</p> <p>+ Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ https://dichvucong.gov.vn</p> <p>+ Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn</p> <p>+ Ứng dụng Tây Ninh Smart</p> <p>+ Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo</p> <p>*Lưu ý: Trường hợp Hồ sơ nộp trực tuyến không đảm bảo theo quy định (file San, chụp), tổ chức/cá nhân phải gửi bản giấy về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nộp đủ hồ sơ trực tuyến.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:</p> <p>Bước 1: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [04 giờ]</p> <p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.</p> <p>+ Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>+ Hồ sơ được cá nhân, tổ chức nộp bằng hình thức trực tuyến.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp Hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định: Trả yêu cầu sửa đổi, bổ sung (trên môi trường điện tử trong trường hợp nộp trực tuyến, trả trực tiếp trong trường hợp nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo quy định: In phiếu nhận và hẹn trả kết quả (trường hợp nộp trực tuyến thì thông báo trực tuyến Mã hồ sơ được phát sinh tự động trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định).</p> <p>Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ</p>	

Công chức Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện; xem xét, thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo phê duyệt.
- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, trình Lãnh đạo phòng xem xét và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn, tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.

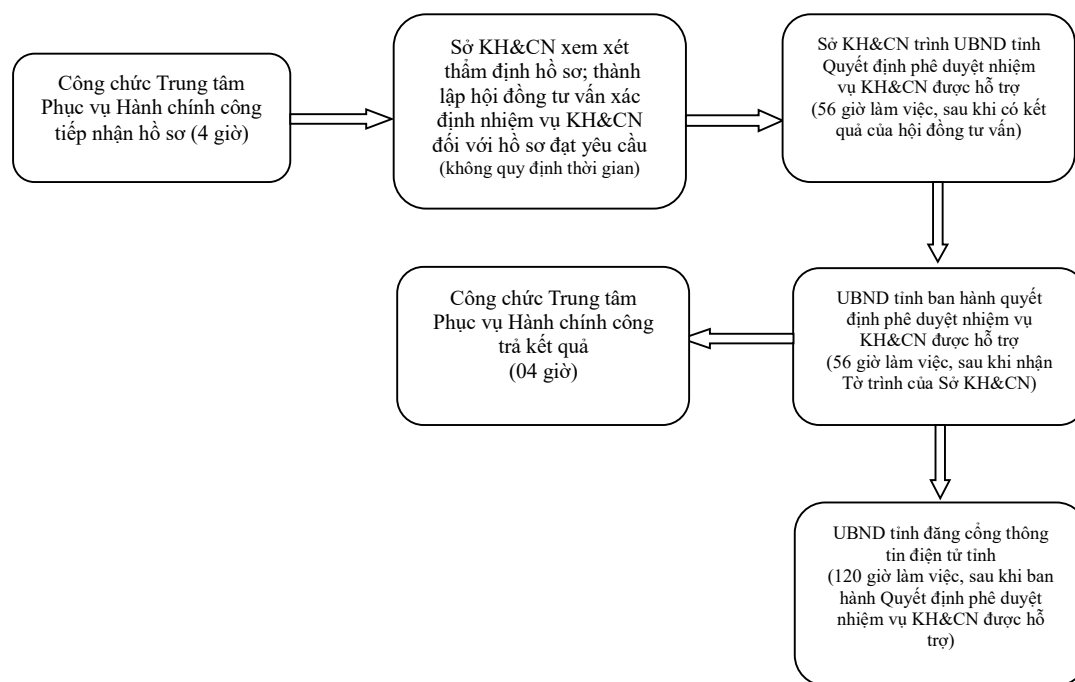
Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và công nghệ, UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ, chuyển Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả.
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, UBND tỉnh công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Bước 4: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [04 giờ]

Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.

*** Sơ đồ quy trình**



1. Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm	Không có	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số

	việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ		83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.
Trực tuyến	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	- Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại: + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn/ + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ https://dichvucong.tayninh.gov.vn/ + Ứng dụng Tây Ninh Smart + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo
Dịch vụ bưu chính công ích	30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả của làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Không có	Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.

2. Thành phần hồ sơ

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu);	Mẫu A1-ĐXNV; Mẫu A2-ĐXNV; Mẫu A3-ĐXNV	Bản chính: 01
Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức khác phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (nếu có);		Bản chính: 01
Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hợp pháp kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hoặc văn bản cam kết trong trường hợp không có tài liệu chứng minh		Bản chính: 01
Tài liệu khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có).		Bản chính: 01

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3. Đối tượng thực hiện:	Tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học
--------------------------------	--

	và phát triển công nghệ			
4. Cơ quan thực hiện đầu vào:	Sở Khoa học và Công nghệ			
5. Cơ quan có thẩm quyền:	Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh			
6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh)			
7. Kết quả thực hiện				
Mã tài liệu	Tên kết quả			Tệp đính kèm
	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ			
8. Căn cứ pháp lý				
Số văn bản	Tên văn bản	Ngày văn bản	Ngày hiệu lực	Cơ quan ban hành
29/2013/QH13	Luật Khoa học và Công nghệ;	18/6/2013	01/01/2014	Quốc hội
07/2017/QH14	Luật Chuyển giao công nghệ;	19/6/2017	01/7/2018	Quốc hội
76/2018/NĐ-CP	Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;	15/5/2018	01/7/2018	Chính phủ
06/2023/TT-BKH&CN	Thông tư quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.	25/5/2023	09/7/2023	Bộ KH&CN
9. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:	<p>Tổ chức khoa học và công nghệ xin hỗ trợ phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có dự án đầu tư thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư. - Có Hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (nếu thuộc đối tượng phải đăng ký chuyển giao công nghệ). 			

	- Công nghệ được chuyển giao thuộc dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư.
10. Thành phần hồ sơ lưu	- Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.
11. Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở phòng chuyên môn 01 năm. Sau đó chuyển xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành.

TÊN TỔ CHỨC

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH¹⁵
(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ¹⁶)

1. Tên nhiệm vụ:

2. Loại hình nhiệm vụ:

- Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp.

- Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn.

- Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).

- Độc lập.

3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT- BKHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*

4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)*

5. Mục tiêu:

6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:

7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:

9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

10. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*

11. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

¹⁵ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4

¹⁶ Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

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

TÊN TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH¹⁷
(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm¹⁸)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có).
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ hình thành: *(Cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)*
12. Nhu cầu thị trường: *(Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)*
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: *(Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)*
14. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*
15. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

¹⁷ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4;

¹⁸ Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH¹⁹
(Dùng cho Đề án khoa học²⁰)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có)
 - Độc lập.
3. Căn cứ đề xuất: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước)*
4. Tính cấp thiết của Đề án khoa học: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng áp dụng vào thực tế)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*
12. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
*(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)*¹⁹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4;²⁰ Mẫu phiếu này áp dụng cho Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ cấp tỉnh