

Phụ lục 2

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC
PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*Kèm theo Quyết định số / QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội*

I. Thủ tục thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù (Mã quy trình: QT.01 - 05.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14;
- Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Luật số 115/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 11/2026/TT-BKHCN ngày 31/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù, Nhà nước mua và phổ biến công nghệ.
- Quyết định số 2080/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 574/QĐ-TTPVHCC ngày 27/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù;	Bản chính	01
2	Thuyết minh công nghệ đề nghị thẩm định trong trường hợp đặc thù và các tài liệu minh chứng kèm theo.	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	

Trường hợp 1: Không cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế - 03 ngày làm việc để kiểm tra hồ sơ và thông báo kết quả tiếp nhận hồ sơ; - 05 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý đối với dự toán kinh phí. Trường hợp không thống nhất được dự toán kinh phí thì cơ quan có thẩm quyền dừng xử lý và trả hồ sơ. - 15 ngày làm việc để thành lập Hội đồng; - 15 ngày làm việc để tổ chức họp Hội đồng; - 05 ngày làm việc để ban hành thông báo kết quả Tổng: 43 ngày làm việc	344 giờ	Không	Không	Toàn trình
Trường hợp 2: Cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế - 03 ngày làm việc để kiểm tra hồ sơ và thông báo kết quả tiếp nhận hồ sơ; - 05 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý đối với dự toán kinh phí. Trường hợp không thống nhất được dự toán kinh phí thì cơ quan có thẩm quyền dừng xử lý và trả hồ sơ. - 15 ngày làm việc để thành lập Hội đồng; - 15 ngày làm việc để tổ chức họp Hội đồng; - 10 ngày làm việc để cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân yêu cầu giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế, căn cứ ý kiến của Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ;	624 giờ	Không	Không	

- 15 ngày làm việc để tổ chức, cá nhân giải trình, làm rõ hoặc bố trí kiểm tra thực tế; - 10 ngày làm việc để Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ hợp sau khi nhận được hồ sơ giải trình, làm rõ của tổ chức, cá nhân. - 05 ngày làm việc để ban hành thông báo kết quả Tổng: 78 ngày làm việc				
---	--	--	--	--

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù theo Mẫu số 01 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 11/2026/TT- BKHCN;	Phụ lục kèm theo Thông tư số 11/2026/TT- BKHCN.
2	Thuyết minh công nghệ đề nghị thẩm định trong trường hợp đặc thù theo Mẫu số 02 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 11/2026/TT-BKHCN.	Phụ lục kèm theo Thông tư số 11/2026/TT-BKHCN.

6. Quy trình giải quyết

Trường hợp 1: Không cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		nhân; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định: + Tổ chức, cá nhân có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý đối với dự toán kinh phí. Trường hợp không thống nhất được dự toán kinh phí thì cơ quan có thẩm quyền dừng xử lý và trả hồ sơ; + Thành lập Hội đồng; + Tổ chức họp Hội đồng; + Dự thảo Thông báo kết quả. - Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC	37 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù /Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét,	2,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù

		phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Thông báo kết quả. - Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý ký Thông báo kết quả: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Thông báo kết quả. - Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn	2,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù
Tổng thời gian: 43 ngày làm việc.				

Trường hợp 2: Cần giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định: + Tổ chức, cá nhân có văn bản đồng ý hoặc không đồng ý đối với dự toán kinh phí. Trường hợp không thống nhất được dự toán kinh phí thì cơ quan có thẩm quyền dừng xử lý và trả hồ sơ; + Thành lập Hội đồng; + Tổ chức họp Hội đồng; + Gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân yêu cầu giải trình, làm rõ, bổ sung hoặc kiểm tra thực tế, căn cứ ý kiến của	72 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù /Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

		Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ; + Tổ chức, cá nhân giải trình, làm rõ hoặc bố trí kiểm tra thực tế; + Hội đồng tư vấn thẩm định công nghệ họp sau khi nhận được hồ sơ giải trình, làm rõ của tổ chức, cá nhân; + Dự thảo Thông báo kết quả. - Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC		
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Thông báo kết quả. - Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý	2,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý ký Thông báo kết quả: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Thông báo kết quả. - Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn.	2,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Thông báo kết quả thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù

Tổng thời gian: 78 ngày làm việc.

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH CÔNG NGHỆ TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC THÙ

Kính gửi:.....¹

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH

1. Đối tượng đề nghị²

1.1. Tổ chức

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại: Email:.....

Mã số thuế:³

Tên người đại diện theo pháp luật:..... Chức vụ:.....

1.2. Cá nhân

Họ và tên:.....

Số CCCD/Căn cước/Hộ chiếu:⁴

Địa chỉ liên hệ:.....

Điện thoại: Email:.....

II. THÔNG TIN VỀ CÔNG NGHỆ

1. Tên công nghệ:.....

2. Thuộc lĩnh vực công nghệ⁵:.....

3. Lĩnh vực/ngành áp dụng⁶:.....

4. Nguồn gốc công nghệ:

☐ Công nghệ do (tổ chức/cá nhân) nghiên cứu tạo ra

☐ Công nghệ do (tổ chức/cá nhân) đầu tư

III. HỒ SƠ GỬI KÈM

☐ Thuyết minh công nghệ đề nghị thẩm định trong trường hợp đặc thù (Mẫu số 02 Thông tư số 11 /2026/TT-BKHCHN ngày 31/3/2026).

☐ Tài liệu khác (nếu có):.....

IV. THÔNG TIN ĐẦU MỐI LIÊN HỆ

1. Họ và tên:.....

2. Chức vụ (đối với tổ chức):.....

3. Điện thoại: Email:.....

Chúng tôi/tôi cam kết tất cả các nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của hồ sơ; tuân thủ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 11 Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ.

Đề nghị Quý cơ quan xem xét, tổ chức thẩm định theo quy định.

..., ngày ... tháng ... năm...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Điền tên Cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phù hợp.

² Điền vào mục 1.1 trong trường hợp đối tượng đề nghị là tổ chức; mục 1.2 trong trường hợp đối tượng đề nghị là cá nhân.

³ Trường hợp cần thiết để phục vụ quản lý, đối chiếu hồ sơ và cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin từ cơ sở dữ liệu có liên quan, tổ chức bổ sung các thông tin, tài liệu liên

quan theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, gồm thông tin về quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật.

⁴ Trường hợp cần thiết để phục vụ quản lý, đối chiếu hồ sơ và cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin từ cơ sở dữ liệu có liên quan, cá nhân bổ sung thông tin về ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; nơi cấp, ngày cấp giấy tờ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

⁵ Phân loại theo phân ngành khoa học và công nghệ (cấp 3) tại Thông tư số 24/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 10 năm 2025

⁶ Khai báo theo Ngành cấp 3 của Danh mục ngành kinh tế Việt Nam được quy định tại Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ

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

**THUYẾT MINH CÔNG NGHỆ ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH TRONG TRƯỜNG HỢP
ĐẶC THÙ**

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH

1. Tên tổ chức/cá nhân:.....
2. Mã số thuế:.....
3. Địa chỉ trụ sở chính (đối với tổ chức)/địa chỉ thường trú (đối với cá nhân):
.....
4. Địa điểm thử nghiệm/vận hành/địa điểm đề nghị đánh giá thực tế (nếu có):
.....
5. Điện thoại: Email:
6. Người đại diện theo pháp luật (đối với tổ chức):.....

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG NGHỆ

1. Tên công nghệ:.....
2. Thuộc lĩnh vực công nghệ⁷:.....
3. Lĩnh vực/ngành áp dụng⁸:.....
4. Nguồn gốc công nghệ:
☐ Công nghệ do (tổ chức/cá nhân) nghiên cứu tạo ra
☐ Công nghệ do (tổ chức/cá nhân) đầu tư

III. THUYẾT MINH VỀ CÔNG NGHỆ

1. Phương án, quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật (*mô tả rõ ràng về nguyên lý hoạt động và cách thức vận hành*).
2. Các yếu tố kỹ thuật để thực hiện phương án, quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật (*bao gồm: công cụ, thiết bị, thông số, thiết kế, sơ đồ kỹ thuật, mô hình, thuật toán, công thức, phần mềm, thông tin, dữ liệu, vật liệu hoặc yếu tố kỹ thuật khác*).
3. Khả năng tạo ra sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả cụ thể (*mô tả sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả thử nghiệm trong điều kiện thực tế*).
4. Minh chứng/mô tả công nghệ không thuộc Danh mục công nghệ cấm chuyển giao theo quy định tại Mục A Phụ lục III Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ.
5. Minh chứng/mô tả công nghệ đã được thử nghiệm, vận hành ngoài phạm vi phòng thí nghiệm trong điều kiện phù hợp với mục đích ứng dụng (*mô hình, dây chuyền thử, vận hành thử hoặc tương đương*).
6. Minh chứng/mô tả về thông số kỹ thuật vận hành thực tế và kết quả đầu ra đo được, thể hiện công nghệ vận hành theo quy trình dự kiến và đạt các chỉ tiêu kỹ thuật chủ yếu.
7. Minh chứng/mô tả về sản phẩm, dịch vụ, kết quả thực tế đã tạo ra trong quá trình thử nghiệm, vận hành.
8. Minh chứng/mô tả về việc đáp ứng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật đối với sản phẩm, dịch vụ hoặc kết quả thực tế của công nghệ.
9. Mô tả về quy trình công nghệ, hướng dẫn vận hành, bảo trì, xác định được điều kiện hạ tầng, thiết bị phụ trợ, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu đầu vào, nhân lực cần thiết để triển khai trong sản xuất, kinh doanh.
10. Minh chứng/mô tả về khả năng vận hành ổn định và kiểm soát chất lượng theo các thông số kỹ thuật chủ yếu trong phạm vi, điều kiện ứng dụng công nghệ.
11. Phương án/biện pháp quản lý rủi ro và bảo đảm an toàn, môi trường phù hợp với phương án ứng dụng.
12. Minh chứng hoặc cam kết về quyền sở hữu, quyền sử dụng hợp pháp và quyền khai thác công nghệ phục vụ sản xuất kinh doanh.

IV. KIẾN NGHỊ

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, tổ chức thẩm định theo quy định.

..., ngày ... tháng ... năm...
ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

⁷ Phân loại theo phân ngành khoa học và công nghệ (cấp 3) tại Thông tư số 24/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 10 năm 2025

⁸ Khai báo theo Ngành cấp 3 của Danh mục ngành kinh tế Việt Nam được quy định tại Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ

II. Thủ tục đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo (Mã quy trình: QT.02 - 05.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14;
- Luật số 115/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 11/2026/TT-BKHCN ngày 31/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ thực hiện thủ tục thẩm định công nghệ trong trường hợp đặc thù, Nhà nước mua và phổ biến công nghệ.
- Thông tư số 12/2026/TT-BKHCN ngày 31/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Biểu mẫu hồ sơ và báo cáo liên quan đến thủ tục về phát triển nguồn cung, nguồn cầu của thị trường khoa học và công nghệ.
- Quyết định số 2080/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 574/QĐ-TTPVHCC ngày 27/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;	Bản chính	01
2	Thuyết minh kết quả thử nghiệm và ứng dụng công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;	Bản chính	01
3	Tài liệu minh chứng quyền sở hữu hợp pháp đối với công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; Tài liệu minh chứng đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật, chất lượng, so sánh với tính năng tương ứng của công nghệ, sản phẩm nhập khẩu tương đương hoặc đang được sử dụng tại nước khác và các tài liệu khác có liên quan (nếu có);	Bản chính/bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	

3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn
---	---	---

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến	
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí		
03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ (trường hợp sửa đổi, bổ sung); - 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới; - 15 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới được thành lập, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới - 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản họp của Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới, cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo. Tổng: 40 ngày làm việc		320 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Văn bản đề nghị đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới	Phụ lục kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BKHCN.

	sáng tạo theo Mẫu số 07 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BKHCN;	
2	Thuyết minh kết quả thử nghiệm và ứng dụng công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo theo Mẫu số 08 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BKHCN.	Phụ lục kèm theo Thông tư số 12/2026/TT-BKHCN.

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình	32 ngày làm việc	Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra

		Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định: + Thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới; + Hợp Hội đồng đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới; + Dự thảo Thông báo kết quả công nhận. - Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC		tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo /Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Thông báo kết quả công nhận. - Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý	3,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý ký Thông báo kết quả công nhận: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Thông báo kết quả công nhận. - Trường hợp không đồng ý:	3,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết

		chuyển trả lại phòng chuyên môn		quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Thông báo kết quả công nhận công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo
Tổng thời gian: 40 ngày làm việc.				

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)

Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.
---------	---	--

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ****Đánh giá, thẩm định công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo**Kính gửi:⁹**1. Thông tin tổ chức, cá nhân đề nghị¹⁰**

- Tên tổ chức, cá nhân đề nghị:
- Mã định danh tổ chức/cá nhân:
- Điện thoại: Email:
- Địa chỉ:
- Người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền (đối với tổ chức)¹¹:

2. Thông tin về công nghệ mới, sản phẩm mới

Công nghệ mới o

Sản phẩm mới o

- Tên công nghệ mới/sản phẩm mới:
- Nguồn gốc, xuất xứ:
- Lĩnh vực¹²:

.....(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị) cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của các nội dung, quyền sở hữu hợp pháp đối với công nghệ, sản phẩm nêu trên.

3. Tài liệu gửi kèm

- Thuyết minh kết quả thử nghiệm và ứng dụng công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo (Mẫu số 08);
- Tài liệu minh chứng quyền sở hữu hợp pháp đối với công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;
- Tài liệu minh chứng đặc tính, hiệu quả về kỹ thuật, chất lượng, so sánh với tính năng tương ứng của công nghệ, sản phẩm nhập khẩu tương đương hoặc đang được sử dụng tại nước khác;
- Tài liệu khác (nếu có).

....., ngày tháng..... năm....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)¹³⁹ Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.¹⁰ Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi họ tên; Trường hợp là tổ chức thì ghi tên tổ chức và ghi họ tên của người đại diện theo pháp luật của tổ chức đó. Nếu người đề nghị là cá nhân thì ghi mã định danh cá nhân, nếu là cơ quan, tổ chức thì ghi địa chỉ trụ sở chính của cơ quan, tổ chức tại thời điểm nộp văn bản đề nghị.¹¹ Trường hợp cần thiết để phục vụ quản lý, đối chiếu hồ sơ và cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin từ cơ sở dữ liệu có liên quan, tổ chức bổ sung các thông tin, tài liệu liên quan theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, gồm thông tin về quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động và giấy tờ pháp lý của người đại diện theo pháp luật/đại diện theo ủy quyền.¹² Phân loại theo phân ngành khoa học và công nghệ (cấp 3) tại Thông tư số 24/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 10 năm 2025.¹³ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cơ quan, tổ chức.

THUYẾT MINH

**Kết quả thử nghiệm và ứng dụng công nghệ mới, sản phẩm mới tạo ra tại Việt Nam từ
kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CÔNG NGHỆ MỚI, SẢN PHẨM MỚI

Công nghệ mới o

Sản phẩm mới o

1. Tên công nghệ/sản phẩm:
2. Thuộc lĩnh vực công nghệ¹⁴:
3. Lĩnh vực/ngành áp dụng¹⁵:
4. Nguồn gốc, xuất xứ (từ kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo nào?):
5. Địa điểm thử nghiệm/vận hành/địa điểm đề nghị đánh giá thực tế (nếu có):
.....

II. THUYẾT MINH VỀ CÔNG NGHỆ MỚI

2.1. Làm rõ tính mới, sáng tạo và trình độ công nghệ so với trình độ công nghệ cùng loại hiện có (kèm theo minh chứng).
.....

2.2. Khả năng tạo ra sản phẩm mới có chất lượng, khả năng cạnh tranh cao hơn so với sản phẩm được tạo ra từ công nghệ cùng loại hiện có (kèm theo minh chứng).
.....

III. THUYẾT MINH VỀ SẢN PHẨM MỚI

2.1. Làm rõ cấu trúc, tính năng, công dụng mới hoặc giá trị sử dụng vượt trội so với sản phẩm cùng chủng loại đang có trên thị trường Việt Nam (kèm theo minh chứng).
.....

2.2. Làm rõ hiệu suất hoặc độ chính xác so với sản phẩm cùng loại hiện có (kèm theo minh chứng).
.....

....., ngày....tháng....năm

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)

¹⁴ Phân loại theo phân ngành khoa học và công nghệ (cấp 3) tại Thông tư số 24/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 10 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

¹⁵ Khai báo theo Ngành cấp 3 của Danh mục ngành kinh tế Việt Nam được quy định tại Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ

III. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ (Mã quy trình: QT.03 - 05.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;

- Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định biểu mẫu phục vụ thẩm định công nghệ, đăng ký, cấp phép chuyển giao công nghệ, chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá, giám định công nghệ và báo cáo tình hình thực hiện.

- Quyết định số 2080/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 574/QĐ-TTPVHCC ngày 27/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ;	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
05 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.	40 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	Mẫu số 6.1 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN.
2	Mẫu Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ	Mẫu số 6.3 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN.

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công – Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyên hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định.
Bước 3	Chuyên viên giải quyết hồ sơ	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định: Chuyên viên thẩm định + dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ + dự thảo Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND Thành phố. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định: + Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ bảo đảm hướng dẫn cụ thể, chi tiết để tổ chức/cá nhân không cần đề nghị làm rõ (trong thời hạn 03 ngày);	02 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) (Mẫu số 02) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có) (Mẫu số 03)

		+ Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có) nêu rõ lý do; - Đối với yêu cầu rút đơn: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC		
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: ký nháy dự thảo Tờ Trình và dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ: ký nháy văn bản những nội dung cần sửa đổi, bổ sung hoặc thông báo nêu rõ lý do từ chối giải quyết. - Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	- Nếu đồng ý kết quả tại B4: + Ký Tờ trình và ký nháy Giấy chứng nhận + Ký văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý.	0,5 ngày làm việc	
Bước 6				
Bước 6.1	UBND Thành phố	Xem xét hồ sơ, Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Giấy chứng nhận	01 ngày làm việc	
Bước 6.2	Văn thư UBND Thành phố	Tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ từ Lãnh đạo Thành phố, lấy số, đóng dấu và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC.	0,25 ngày làm việc	Ban hành Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ
Bước 7	Cán bộ các Chi nhánh – Trung	Trung tâm phục vụ hành chính công Trả kết quả	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành

	tâm Phục vụ hành chính công thành phố	thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết		chính.
Tổng thời gian: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.				

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

Tỉnh (thành phố)...., ngày ...tháng...năm...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ¹

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:
2. Địa chỉ liên lạc:
- Điện thoại:..... Fax.....: E-mail:
3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số..... Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại
4. Hồ sơ kèm theo:

- Danh sách chuyên gia đánh giá công nghệ.
- Các tài liệu pháp lý và các tài liệu khác có liên quan.

Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính quy định chi tiết một số điều và biện pháp để hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá đối với ngành², trong lĩnh vực³ Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ nêu trên.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dịch vụ đánh giá/giám định công nghệ, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin nêu trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định công nghệ thì ghi “Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định công nghệ”).

² Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

³ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

DANH SÁCH CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ ngày tháng năm của...)

STT	Họ và tên/năm sinh	Chuyên môn được đào tạo	Kinh nghiệm công tác (ghi số năm)	Kinh nghiệm đánh giá công nghệ (ghi số cuộc)	Thỏa thuận hợp tác hoặc quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng đã ký	Ngành, lĩnh vực sẽ thực hiện đánh giá công nghệ tại tổ chức	Ghi chú
-----	--------------------	-------------------------	-----------------------------------	--	---	---	---------

1							
2							
...							

..... (tên tổ chức) gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực của (chuyên gia đánh giá/giám định viên công nghệ) đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 101/2018/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ và cam đoan các nội dung khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai./.

..., ngày ... tháng ... năm.....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ CỦA CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ

1. Họ và tên:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:Fax:..... E-mail:

Chức danh:CCCD/Hộ chiếu:

2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

3. Kinh nghiệm trong lĩnh vực đánh giá công nghệ:

TT	Thời gian	Tên tổ chức, doanh nghiệp đã đánh giá	Địa chỉ liên hệ, điện thoại, Fax, người đại diện của tổ chức, doanh nghiệp	Lĩnh vực đánh giá công nghệ ¹	Số vụ việc đánh giá công nghệ đã thực hiện
	Từ năm... đến năm...				
	Từ năm... đến năm...				

Thông tin khác:

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

....., ngày..... tháng.....năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

**(TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY CHỨNG NHẬN)**

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

Số:.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ
ĐÁNH GIÁ CÔNG NGHỆ¹**

Căn cứ Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính quy định chi tiết một số điều và biện pháp để hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị định/Quyết định số..... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận);

Xét đề nghị của (tên đơn vị được giao thẩm xét hồ sơ) và/hoặc (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận), chứng nhận:

1. (Tên tổ chức đánh giá công nghệ)

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:Fax: E-mail:

Đã đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ đối với ngành², trong lĩnh vực³

3. Số đăng ký:

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

**LÃNH ĐẠO CƠ QUAN
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN**
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ: “Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động đánh giá công nghệ”).

² Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

³ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện - điện tử Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì cơ quan cấp Giấy chứng nhận lập thành Phụ lục kèm theo.

IV. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ (Mã quy trình: QT.04 - 05.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;

- Thông tư số 09/2026/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định biểu mẫu phục vụ thẩm định công nghệ, đăng ký, cấp phép chuyển giao công nghệ, chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá, giám định công nghệ và báo cáo tình hình thực hiện.

- Quyết định số 2080/QĐ-BKHHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 574/QĐ-TTPVHCC ngày 27/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ Mẫu số 7.1 Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHHCN.	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
Tối đa 05 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ.	80 giờ	Không	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ Mẫu số 7.1 Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHHCN.	Mẫu số 7.1 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHHCN

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết	Biểu mẫu/kết quả
----------	------------------------	--------------------	----------------------	------------------

			tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công – Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP.
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ theo thẩm quyền	0,5 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định.
Bước 3	Công chức giải quyết hồ sơ	Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Tạo phiếu đề nghị bổ sung, ghi rõ nội dung, bảo đảm hướng dẫn cụ thể, chi tiết đề tổ chức/cá nhân không cần đề nghị làm rõ; + Trường hợp hồ sơ không đạt điều kiện xem xét phê duyệt kết quả: dự thảo công văn từ chối giải quyết TTHC. + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thẩm định + dự thảo văn bản + dự thảo Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ	02 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Thông báo về việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) (Mẫu số 02) - Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có) (Mẫu số 03) - Hoàn thiện nội dung dự

		nghệ trình UBND Thành phố.		thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ và các tài liệu kèm theo trình Sở Khoa học và Công nghệ. - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ và các tài liệu kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Kiểm tra nội dung dự thảo Giấy chứng nhận và các tài liệu kèm theo. - Nếu đồng ý: ký nháy dự thảo Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận. - Nếu không đồng ý, chuyển trả lại công chức giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Kiểm tra nội dung dự thảo Giấy chứng nhận và các tài liệu kèm theo. - Nếu đồng ý: ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Giấy chứng nhận. - Nếu không đồng ý, chuyển trả lại phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
Bước 6				
Bước 6.1	UBND Thành phố	Xem xét hồ sơ, Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Giấy chứng nhận	01 ngày làm việc	
Bước 6.2	Văn thư UBND Thành phố	Tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ từ Lãnh đạo UBND Thành phố, lấy số, đóng dấu	0,25 ngày làm việc	Ban hành Giấy chứng nhận đủ

		và chuyển văn bản cho Trung tâm PVHCC và Sở Khoa học Công nghệ.		điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ.
Bước 7	Cán bộ các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Trung tâm phục vụ hành chính công Trả kết quả thực hiện TTHC, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Giờ hành chính	Kết quả thủ tục hành chính.
Tổng thời gian: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị hợp lệ.				

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

.....⁽¹⁾

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

Số:/.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ¹

Kính gửi:

1. Tên tổ chức:

2. Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:

3. Quyết định thành lập/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số..... Cơ quan cấp: cấp ngày..... tại

4. Hồ sơ kèm theo:

- Danh sách chuyên gia giám định công nghệ.

- Các tài liệu pháp lý và các tài liệu khác có liên quan.

Sau khi nghiên cứu quy định tại Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính quy định chi tiết một số điều và biện pháp để hướng dẫn tổ chức thi hành Luật Chuyển giao công nghệ, chúng tôi nhận thấy có đủ các điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ đối với ngành.....², trong lĩnh vực³ Đề nghị (tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ nêu trên.

Chúng tôi cam kết sẽ thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật trong lĩnh vực dịch vụ giám định công nghệ, các quy định có liên quan của pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin nêu trên./.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động nào thì ghi tên hoạt động đó (ví dụ, đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định công nghệ thì ghi “Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động giám định công nghệ”).

² Ghi theo ngành (ví dụ: ngành y tế, xây dựng, công thương, giao thông vận tải...).

³ Cách ghi như sau: Hóa học/Sinh học/Cơ lý/Dược phẩm/Điện-điện tử/Vật liệu xây dựng/An toàn sinh học,...). Trường hợp số liệu nhiều thì tổ chức lập thành Phụ lục kèm theo.

DANH SÁCH CHUYÊN GIA GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ ngày.....tháng.....năm.....của.....)

STT	Họ và tên/năm sinh	Chuyên môn được đào tạo	Kinh nghiệm công tác (ghi số năm)	Kinh nghiệm giám định công nghệ (ghi số cuộc)	Thỏa thuận hợp tác hoặc quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng đã ký	Ngành, lĩnh vực sẽ thực hiện giám định công nghệ tại tổ chức	Ghi chú
1							
2							
...							

..... (Tên tổ chức) gửi kèm theo các tài liệu chứng minh năng lực của..... (chuyên gia đánh giá/giám định công nghệ) đáp ứng yêu cầu quy định tại Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ và cam đoan các nội dung khai trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã khai./.

.....,
 ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC
(Ký tên, đóng dấu)

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

**TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ CỦA
 CHUYÊN GIA GIÁM ĐỊNH CÔNG NGHỆ**

1. Họ và tên:
 Địa chỉ liên lạc:
 Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:
 Chức danh:.....CCCD/Hộ chiếu:.....

2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

3. Kinh nghiệm trong lĩnh vực đánh giá/giám định công nghệ:

TT	Thời gian	Tên tổ chức, doanh nghiệp đã giám định	Địa chỉ liên hệ, điện thoại, Fax, người đại diện của tổ chức, doanh nghiệp	Lĩnh vực giám định công nghệ ¹	Số vụ việc giám định công nghệ đã thực hiện
	Từ năm... đến năm...				
	Từ năm... đến năm...				

Thông tin khác:

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm trước pháp luật về các khai báo nói trên./.

....., ngày tháng năm
NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

V. Thủ tục chấp thuận chuyển giao công nghệ (Mã quy trình: QT.05 - 05.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017;
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ số 115/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;
- Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định biểu mẫu phục vụ thẩm định công nghệ, đăng ký, cấp phép chuyển giao công nghệ, chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá, giám định công nghệ và báo cáo tình hình thực hiện;
- Quyết định số 2080/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ;	Bản chính	01
2	Văn bản về tư cách pháp lý của bên đề nghị;	Bản chính	01
3	Tài liệu giải trình về công nghệ;	Bản chính	01
4	Tài liệu giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ theo quy định của pháp luật;	Bản chính	01
5	Tài liệu giải trình về việc phù hợp với quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật.	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
30 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.	240 giờ	Mức thu phí thẩm định đối với xem xét, chấp thuận chuyển giao công nghệ là 10 (mười) triệu đồng	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Văn bản đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ hạn chế chuyển giao theo Mẫu số 5.1	Mẫu số 5.1 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN
2	Văn bản giải trình về công nghệ hạn chế chuyển giao theo Mẫu số 5.2	Mẫu số 5.2 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

		nhân; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng. Đồng thời, dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ. - Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC	23 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ. - Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý	03 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý ký Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ. - Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Văn bản chấp thuận chuyển giao công nghệ
Tổng thời gian: 30 ngày làm việc.				

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

.....⁽¹⁾

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

Số:/.....

Tỉnh /thành phố, ngày... tháng... năm.....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ
CHẤP THUẬN CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ HẠN CHẾ CHUYỂN GIAO

Kính gửi: (Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố)

Tên tổ chức, cá nhân:⁽¹⁾

Địa chỉ: Số điện thoại: Email:⁽²⁾

Đề nghị xem xét, chấp thuận chuyển giao công nghệ⁽³⁾ với nội dung chuyển giao như sau:

I. Các Bên tham gia chuyển giao công nghệ

1. Bên giao công nghệ:

- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁴⁾:

.....

- Địa chỉ:

.....

- Điện thoại (tel): Email:

- Người đại diện:..... Chức danh:..... CCCD/Hộ chiếu:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số Cơ quan cấp: cấp ngày tại.....

2. Bên nhận công nghệ:

- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁴⁾:

- Địa chỉ:

- Điện thoại (tel): Email:

.....

- Người đại diện:..... Chức danh:..... CCCD/Hộ chiếu:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Quyết định thành lập/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đầu tư số Cơ quan cấp: cấp ngày tại.....

II. Nội dung chuyển giao công nghệ

1. Công nghệ chuyển giao

- Tên công nghệ:Lĩnh vực:⁽³⁾

- Thời hạn chuyển giao công nghệ:

2. Đối tượng công nghệ chuyển giao

Bí quyết kỹ thuật, bí quyết công nghệ	☐
Phương án, quy trình công nghệ; giải pháp, thông số, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật; công thức, phần mềm máy tính, thông tin dữ liệu	☐
Giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ	☐
Máy móc, thiết bị đi kèm công nghệ chuyển giao	☐
Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu trí tuệ: - Tên đối tượng sở hữu trí tuệ: ... + Văn bằng bảo hộ hoặc Số đơn đăng ký (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ): ... (số, ngày cấp, ngày gia hạn) + Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chuyển quyền sử dụng): ... (số, ngày cấp, gia hạn)	☐ ☐

3. Dự kiến sản phẩm công nghệ tạo ra:

- Tên, ký hiệu sản phẩm:.....
- Tiêu chuẩn chất lượng (theo TCVN, QCVN, tiêu chuẩn quốc tế,...).....

III. Các văn bản, tài liệu kèm theo.

Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép kinh doanh,... của các bên tham gia chuyển giao công nghệ ⁽⁵⁾	☐
Bản sao văn bản xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện bên đề nghị	☐
Căn cước công dân/hộ chiếu còn thời hạn theo quy định dành cho cá nhân của các bên tham gia chuyển giao công nghệ ⁽⁶⁾	☐
Tài liệu giải trình về công nghệ ⁽⁷⁾	☐
Tài liệu giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ theo quy định của pháp luật ⁽⁸⁾	☐
Tài liệu về việc phù hợp với quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ⁽⁹⁾	☐
Bản gốc Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ)	☐

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

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN⁽¹⁾

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu ⁽¹⁰⁾)

Ghi chú:

- (1) Bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài; Bên có nhu cầu tiếp nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam và chuyển giao công nghệ trong nước; Bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ.
- (2) Địa chỉ, thông tin liên lạc của (1).
- (3) Công nghệ đề nghị chấp thuận; lĩnh vực công nghệ theo chức năng quản lý của các Bộ, ngành.
- (4) Trường hợp là cá nhân phải cung cấp thông tin cá nhân gồm: Căn cước công dân/Hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) số ngày cấp: nơi cấp:
- (5) Đối với Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép kinh doanh,... của các bên tham gia chuyển giao công nghệ, nếu cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin hoặc doanh nghiệp chưa có, chưa cập nhật đầy đủ thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì vẫn phải cung cấp để bảo đảm đủ căn cứ xem xét, giải quyết hồ sơ.
- (6) Đối với Căn cước công dân/hộ chiếu của cá nhân tham gia chuyển giao công nghệ, nếu cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin hoặc doanh nghiệp chưa có, chưa cập nhật đầy đủ thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì vẫn phải cung cấp để bảo đảm đủ căn cứ xem xét, giải quyết hồ sơ.
- (7) Mẫu số 5.2 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.
- (8) Tài liệu giải trình việc đáp ứng điều kiện sử dụng công nghệ theo quy định của pháp luật có liên quan.
- (9) Giải trình rõ các nội dung quy định của pháp luật về tiêu chuẩn kỹ thuật của ngành, tiêu chuẩn về tiêu hao năng lượng, khí thải, nước thải, các tiêu chuẩn, quy chuẩn về bảo vệ môi trường,....
- (10) Trường hợp là cá nhân chỉ cần ký, ghi rõ họ tên.

.....⁽¹⁾

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

Số:/.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm.....

GIẢI TRÌNH VỀ CÔNG NGHỆ HẠN CHẾ CHUYỂN GIAO*(Kèm theo Văn bản đề nghị chấp thuận chuyển giao công nghệ)***1. Sự cần thiết phải chuyển giao công nghệ**

a) Phân tích, đánh giá, so sánh với công nghệ cùng loại hiện đang áp dụng trong nước, trên thế giới, khu vực đối với công nghệ đề nghị chấp thuận (nếu có).

b) Nhu cầu chuyển giao công nghệ.

2. Thuyết minh về công nghệ

a) Tên công nghệ;

b) Nguồn gốc xuất xứ công nghệ;

c) Sản phẩm do công nghệ tạo ra (sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia);

d) Thị trường tiêu thụ sản phẩm (xuất khẩu, tiêu thụ nội địa);

đ) Công nghệ đã được kiểm chứng, ứng dụng vào thực tế (tại những quốc gia nào) hoặc chưa được áp dụng;

e) Nội dung công nghệ chuyển giao:

- Đối tượng công nghệ chuyển giao;

- Phạm vi quyền chuyển giao công nghệ.

g) Sơ đồ, quy trình và thông số kỹ thuật chính của công nghệ;

h) Máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ đi kèm (dự kiến danh mục, tình trạng, thông số kỹ thuật của máy móc, thiết bị chính trong dây chuyền công nghệ);

i) Các yêu cầu về nhân lực đối với Bên có nhu cầu tiếp nhận công nghệ;

k) Nhu cầu sử dụng nguyên, nhiên, vật liệu đối với công nghệ chuyển giao;

l) Các cơ sở hạ tầng cần thiết trong trường hợp tiếp nhận công nghệ.

3. Dự kiến kết quả chuyển giao công nghệ đạt được

.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽²⁾**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép chuyển giao công nghệ hạn chế chuyển giao

(2) Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu và giáp lai các trang của Tài liệu giải trình; trường hợp là cá nhân phải ký tắt vào từng trang của Tài liệu giải trình công nghệ).

VI. Thủ tục cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ (Mã quy trình: QT.06 - 05.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19 tháng 6 năm 2017;
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ số 115/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;
- Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định biểu mẫu phục vụ thẩm định công nghệ, đăng ký, cấp phép chuyển giao công nghệ, chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá, giám định công nghệ và báo cáo tình hình thực hiện;
- Quyết định số 2080/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ, trong đó ghi rõ cam kết trách nhiệm của các bên bảo đảm nội dung hợp đồng tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan;	Bản chính	01
2	Văn bản về tư cách pháp lý của các bên trong hợp đồng chuyển giao công nghệ;	Bản chính	01
3	Bản gốc bằng tiếng Việt hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ; trường hợp không có hợp đồng bằng tiếng Việt thì phải có bản dịch sang tiếng Việt và được công chứng hoặc chứng thực;	Bản chính/ bản sao	01
4	Danh mục tài liệu công nghệ, máy móc, thiết bị (nếu có) kèm theo hợp đồng chuyển giao công nghệ;	Bản chính	01
5	Bản sao có chứng thực văn bằng bảo hộ các đối tượng sở hữu trí tuệ (nếu có);	Bản sao	01
6	Tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm, dịch vụ do ứng dụng công nghệ chuyển giao;	Bản chính	01
7	Giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ;	Bản chính	01
8	Văn bản thẩm định giá công nghệ được chuyển giao trong trường hợp bên nhận chuyển giao công nghệ sử	Bản chính	01

	dụng vốn nhà nước.		
--	--------------------	--	--

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại các Chi nhánh – Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố.	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích.	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
15 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.	120 giờ	Mức thu phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ để cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng	Không	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Văn bản đề nghị cấp giấy phép chuyển giao công nghệ hạn chế chuyển giao theo Mẫu số 5.6 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN	Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
----------	------------------------	--------------------	--	------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng.	10 ngày làm việc	Giấy phép chuyển giao công nghệ /Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

		Đồng thời, dự thảo Giấy phép chuyển giao công nghệ. - Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC		
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Giấy phép chuyển giao công nghệ. - Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý	02 ngày làm việc	Giấy phép chuyển giao công nghệ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy phép chuyển giao công nghệ. - Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	Giấy phép chuyển giao công nghệ
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Giấy phép chuyển giao công nghệ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Giấy phép chuyển giao công nghệ
Tổng thời gian: 15 ngày làm việc.				

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Chuyển kết quả giải quyết TTHC

		bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

.....⁽¹⁾

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

Số:/.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm.....

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ HẠN CHẾ CHUYỂN GIAO

Kính gửi: (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

Tên tổ chức, cá nhân:⁽¹⁾Địa chỉ:Số điện thoại:..... Email:⁽²⁾Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cấp phép chuyển giao công nghệ⁽³⁾ với nội dung chuyển giao như sau:**I. Các bên tham gia hợp đồng chuyển giao công nghệ:****1. Bên giao công nghệ:**- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁵⁾:

.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại (tel):.....

Email:

- Fax: Website:

- Người đại diện:.....Chức danh:.....CCCD/Hộ chiếu:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư sốCơ quan cấp: cấp ngày tại

2. Bên nhận công nghệ:- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁵⁾:

.....

- Địa chỉ:

- Điện thoại (tel):.....

Email:

- Fax: Website:

- Người đại diện:.....Chức danh:.....CCCD/Hộ chiếu:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư sốCơ quan cấp: cấp ngày tại

II. Nội dung chuyển giao công nghệ:**1. Công nghệ chuyển giao**- Tên công nghệ:Lĩnh vực:⁽³⁾

- Thời gian thực hiện chuyển giao công nghệ:

2. Đối tượng công nghệ chuyển giao

Bí quyết kỹ thuật, bí quyết công nghệ	☐
Phương án, quy trình công nghệ; giải pháp, thông số, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật; công thức, phần mềm máy tính, thông tin dữ liệu	☐
Giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ	☐
Máy móc, thiết bị đi kèm công nghệ chuyển giao	☐
Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu trí tuệ:	
- Tên đối tượng sở hữu trí tuệ: ...	☐
+ Văn bằng bảo hộ hoặc số đơn đăng ký (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ): ... (số, ngày cấp, ngày gia hạn)	☐

+ Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chuyển quyền sử dụng): ... (số, ngày cấp, ngày gia hạn)	
--	--

3. Hình thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao công nghệ độc lập		☐
Phần chuyển giao công nghệ trong các trường hợp	Dự án đầu tư	☐
	Góp vốn bằng công nghệ	☐
	Vào dự án đầu tư	☐
	Hình thức khác (ghi tên hình thức khác nếu có)	☐
	Nhượng quyền thương mại	☐
	Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu trí tuệ	☐
Mua bán máy móc, thiết bị kèm theo đối tượng công nghệ chuyển giao	Theo hợp đồng mua bán độc lập	☐
	Theo dự án đầu tư	☐
Hình thức khác (nếu có) ⁽⁵⁾		☐

4. Phương thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao tài liệu về công nghệ	☐
Đào tạo	☐
Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	☐
Chuyển giao máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ và theo các phương thức: Chuyển giao tài liệu về công nghệ; đào tạo; cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	☐
Phương thức chuyển giao khác (nếu có) ⁽⁶⁾	☐

5. Quyền chuyển giao công nghệ

Chuyển nhượng quyền sở hữu công nghệ		☐
Chuyển giao quyền sử dụng công nghệ	Được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác	☐
	Không được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác	☐
	Độc quyền sử dụng công nghệ	☐
	Không độc quyền sử dụng công nghệ	☐

6. Giá chuyển giao công nghệ

TT Nội dung Giá

1	Bí quyết kỹ thuật, bí quyết công nghệ; phương án, quy trình công nghệ; giải pháp, thông số, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật; công thức, phần mềm máy tính, thông tin dữ liệu; giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ ⁽⁷⁾	
2	Chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu trí tuệ	
3	Đào tạo	
3.1	Đào tạo nước ngoài	
3.2	Đào tạo trong nước	
4	Hỗ trợ kỹ thuật	
5	Máy móc, thiết bị	
Tổng:		

7. Phương thức thanh toán chuyển giao công nghệ

Trả một lần bằng tiền hoặc hàng hóa	☐
Trả nhiều lần bằng tiền hoặc hàng hóa (số lần)	☐
Trả theo phần trăm (%) giá bán tịnh	☐
Trả theo phần trăm (%) doanh thu thuần	☐

Trả theo phần trăm (%) lợi nhuận	Trước thuế của bên nhận	☐
	Sau thuế của bên nhận	☐
Phương thức thanh toán khác ⁽⁸⁾		☐

8. Sản phẩm do công nghệ tạo ra, tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm:

- Tên, ký hiệu sản phẩm.....
- Tiêu chuẩn chất lượng (theo TCVN, QCVN, tiêu chuẩn quốc tế,...).....
- Sản lượng⁽⁹⁾.....
- Tỷ lệ xuất khẩu (nếu xác định được)⁽¹⁰⁾.....

IV. Các văn bản, tài liệu kèm theo:

Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt ⁽¹¹⁾	☐
Bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng (nước ngoài) ⁽¹¹⁾	☐
Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép kinh doanh,... của các bên tham gia chuyển giao công nghệ ⁽¹²⁾	☐
Bản sao văn bản xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng hoặc văn bản xác nhận quyền ký kết hợp đồng của người ký hợp đồng (đối với tổ chức); Căn cước công dân/hộ chiếu còn thời hạn theo quy định dành cho cá nhân của các bên tham gia chuyển giao công nghệ ⁽¹³⁾	☐
Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thẩm định giá công nghệ được chuyển giao trong trường hợp có sử dụng vốn nhà nước ⁽¹⁴⁾	☐
Bản sao văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ) các đối tượng sở hữu trí tuệ (nếu có)	☐
Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (nếu có)	☐
Danh mục tài liệu công nghệ, máy móc, thiết bị (nếu có) kèm theo hợp đồng chuyển giao công nghệ	☐
Giải trình về điều kiện sử dụng công nghệ ⁽¹⁵⁾	☐
Bản gốc giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ)	☐

Thay mặt các Bên tham gia chuyển giao công nghệ⁽¹⁾ cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của các nội dung được nêu trên đây và tài liệu kèm theo; cam kết các nội dung hợp đồng tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan. Nếu được cấp phép, các bên tham gia chuyển giao công nghệ cam kết tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN⁽¹⁾

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽¹⁶⁾

Ghi chú:

(1) Bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài; Bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam, chuyển giao công nghệ trong nước; Bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đề nghị cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ.

(2) Địa chỉ, thông tin liên lạc của (1).

(3) Công nghệ đề nghị cấp phép; Lĩnh vực công nghệ theo chức năng quản lý của các Bộ, ngành.

(4) Trường hợp là cá nhân, phải cung cấp thông tin cá nhân gồm: Căn cước công dân/Hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) số ngày cấp: nơi cấp:

(5) Ghi rõ tên hình thức, cơ sở thực hiện hình thức chuyển giao theo quy định nào của pháp luật.

- (6) Ghi rõ tên phương thức, cơ sở thực hiện phương thức chuyển giao theo quy định nào của pháp luật.
- (7) Ghi cụ thể giá của từng nội dung chuyển giao công nghệ.
- (8) Ghi rõ tên phương thức, cơ sở thực hiện phương thức thanh toán theo quy định nào của pháp luật.
- (9) Tổng số lượng sản phẩm (đơn vị) dự kiến do công nghệ được chuyển giao sản xuất ra.
- (10) Tính theo số lượng hoặc giá trị trong một năm.
- (11) Nộp một trong hai trường hợp, bản dịch công chứng tiếng Việt hoặc bản gốc/bản sao chứng thực hợp đồng bằng tiếng Việt.
- (12) Đối với Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép kinh doanh,... của các bên tham gia chuyển giao công nghệ, nếu cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin hoặc doanh nghiệp chưa có, chưa cập nhật đầy đủ thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì vẫn phải cung cấp để bảo đảm đủ căn cứ xem xét, giải quyết hồ sơ.
- (13) Đối với Căn cước công dân/hộ chiếu còn thời hạn của cá nhân tham gia chuyển giao công nghệ, nếu cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin hoặc doanh nghiệp chưa có, chưa cập nhật đầy đủ thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì vẫn phải cung cấp để bảo đảm đủ căn cứ xem xét, giải quyết hồ sơ.
- (14) Trường hợp công nghệ được tạo ra bằng vốn nhà nước hoặc sử dụng vốn nhà nước để mua công nghệ.
- (15) Tài liệu giải trình việc đáp ứng điều kiện sử dụng công nghệ theo quy định của pháp luật có liên quan.
- (16) Trường hợp là cá nhân chỉ cần ký, ghi rõ họ tên.

VII. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (Mã quy trình: QT.07 - 05.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14;
- Luật số 115/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định biểu mẫu phục vụ thẩm định công nghệ, đăng ký, cấp phép chuyển giao công nghệ, chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá, giám định công nghệ và báo cáo tình hình thực hiện.
- Quyết định số 2080/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 574/QĐ-TTPVHCC ngày 27/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị đăng ký chuyển giao công nghệ;	Bản chính	01
2	Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản giao kết chuyển giao công nghệ thể hiện nội dung theo quy định tại Điều 23 của Luật số 07/2017/QH14; trường hợp không có văn bản giao kết bằng tiếng Việt thì phải có bản dịch sang tiếng Việt và được công chứng hoặc chứng thực;	Bản chính/bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1.	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2.	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3.	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	

5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	40 giờ	Đối với các hợp đồng chuyển giao công nghệ đăng ký lần đầu thì phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ được tính theo tỷ lệ bằng 0,1% (một phần nghìn) tổng giá trị của hợp đồng chuyển giao công nghệ nhưng tối đa không quá 10 (mười) triệu đồng và tối thiểu không dưới 05 (năm) triệu đồng	Không	Toàn trình
---	--------	---	-------	------------

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đăng ký chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 4.1 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN;	Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN.

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/ kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số

		sơ: Cán bộ tiếp nhận lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ		03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng. Đồng thời, dự thảo Giấy chứng nhận. - Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC	5,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ /Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ	0,75 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ

		trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận. - Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý		
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn	0,75 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ
Tổng thời gian: 5 ngày làm việc.				

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

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

Tỉnh (thành phố), ngày ... tháng ... năm...

ĐƠN ĐĂNG KÝ CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ
(Áp dụng cho đăng ký lần đầu)

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ (hoặc Sở Khoa học và Công nghệ
tỉnh/thành phố.....)

I. CÁC BÊN THAM GIA CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

1. Bên giao công nghệ:.....
- Địa chỉ:
 - Điện thoại (tel): Email:
 - Fax:..... Website:.....
 - Người đại diện: Chức danh:..... CCCD/Hộ chiếu:.....
 - Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....
 - Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số Cơ quan cấp: cấp ngày tại ...
2. Bên nhận công nghệ:
- Tên (tổ chức, cá nhân):.....
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại (tel): Email:
 - Fax:..... Website:.....
 - Người đại diện: Chức danh:..... CCCD/Hộ chiếu:.....
 - Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....
 - Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số Cơ quan cấp: cấp ngày tại

II. NỘI DUNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ

1. Công nghệ chuyển giao
- Tên công nghệ:.....
 - Lĩnh vực công nghệ chuyển giao:.....
 - Thời hạn văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ:.....
2. Đối tượng công nghệ chuyển giao

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

3. Hình thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao công nghệ độc lập		☐
Dự án đầu tư		☐
Góp vốn bằng công nghệ	Vào dự án đầu tư	☐

	Hình thức khác (nếu có)	☐
Nhượng quyền thương mại		☐
Chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ		☐
Mua bán máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ chuyển giao	Theo hợp đồng mua bán độc lập	☐
	Theo dự án đầu tư	☐
Hình thức khác (ghi tên hình thức khác nếu có)		☐

4. Phương thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao tài liệu về công nghệ, quy trình quản lý chất lượng, tiêu chuẩn, thông số kỹ thuật liên quan	☐
Đào tạo	☐
Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	☐
Chuyển giao máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ và theo các phương thức: Chuyển giao tài liệu về công nghệ; đào tạo; cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật.	☐
Phương thức chuyển giao khác (ghi tên phương thức khác nếu có)	☐

5. Phạm vi quyền chuyển giao công nghệ

Chuyển nhượng quyền sở hữu công nghệ		☐
Chuyển giao quyền sử dụng công nghệ	Được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác	☐
	Không được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ	☐
	Chuyển giao độc quyền sử dụng công nghệ	☐
	Chuyển giao không độc quyền sử dụng công nghệ	☐

6. Giá trị chuyển giao công nghệ

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

7. Phương thức thanh toán chuyển giao công nghệ

Trả một lần bằng tiền hoặc hàng hóa		☐
Trả nhiều lần bằng tiền hoặc hàng hóa (số lần.....)		☐
Trả theo phần trăm (%) giá bán tịnh		☐
Trả theo phần trăm (%) doanh thu thuần		☐
Trả theo phần trăm (%) lợi nhuận	Trước thuế của bên nhận	☐
	Sau thuế của bên nhận	☐
Phương thức thanh toán khác (nêu tên phương thức)		☐

8. Sản phẩm công nghệ tạo ra:

- Tên, ký hiệu sản phẩm:.....
- Tiêu chuẩn chất lượng (theo TCVN, tiêu chuẩn cơ sở, quốc tế,...):.....
- Sản lượng:.....

- Tỷ lệ xuất khẩu (nếu xác định được):.....

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

Công nghệ hỗ trợ giảm nhẹ phát thải khí nhà kính	☐
Công nghệ hỗ trợ thích ứng với biến đổi khí hậu	☐

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

Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt	☐
Bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với Hợp đồng chuyển giao công nghệ bằng tiếng(nước ngoài)	☐
Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép kinh doanh,... của các bên tham gia chuyển giao công nghệ ⁽¹⁾	☐
Giấy xác nhận tư cách pháp lý của người đại diện các bên tham gia hợp đồng	☐
Bản sao chứng thực Văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với chuyển giao công nghệ có sử dụng vốn nhà nước	☐
Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký chuyển giao công nghệ)	☐
Thuyết minh cơ bản về công nghệ	☐

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

TM. CÁC BÊN BÊN NHẬN

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

hoặc

BÊN GIAO

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

(1) Đối với Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư (hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép kinh doanh,...) của các bên tham gia chuyển giao công nghệ, trường hợp cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin hoặc doanh nghiệp chưa có, chưa cập nhật đầy đủ thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì vẫn phải cung cấp để bảo đảm đủ căn cứ xem xét, giải quyết hồ sơ.

Lưu ý: Đối với ô trống ☐, nếu có (hoặc đúng) thì đánh dấu “√” vào trong ô trống.

VIII. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (Mã quy trình: QT.08 - 05.2026)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14;
- Luật số 115/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;
- Nghị định số 101/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp hướng dẫn thi hành Luật Chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 169/2016/TT-BTC ngày 26/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định hợp đồng chuyển giao công nghệ;
- Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định biểu mẫu phục vụ thẩm định công nghệ, đăng ký, cấp phép chuyển giao công nghệ, chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá, giám định công nghệ và báo cáo tình hình thực hiện.
- Quyết định số 2080/QĐ-BKHCN ngày 09/4/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 574/QĐ-TTPVHCC ngày 27/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/bản chính	Số lượng
1	Văn bản đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ;	Bản chính	01
2	Bản gốc bằng tiếng Việt hoặc bản sao có chứng thực văn bản gia hạn, sửa đổi, bổ sung; trường hợp không có văn bản bằng tiếng Việt thì phải có bản dịch sang tiếng Việt và được công chứng hoặc chứng thực.	Bản chính/bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Trực tiếp tại Các Chi nhánh - Trung tâm PVHCC Thành phố	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	40 giờ	Đối với các hợp đồng chuyển giao	Không	Toàn trình

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

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Đơn đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 4.3 tại Phụ lục kèm theo Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN.	Thông tư số 09/2026/TT-BKHCN.

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: /ngày làm việc)	Biểu mẫu/kết quả
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: hướng dẫn, bổ sung hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp không thuộc thẩm quyền tiếp nhận hồ sơ: Cán bộ tiếp nhận lập	0,25 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ theo quy định. - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01, Thông tư số 03/2025/TT-

		Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ gửi tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: số hóa hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cán bộ Điểm hỗ trợ dịch vụ công số chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ		VPCP
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chuyên viên phòng chuyên môn kiểm tra, thụ lý hồ sơ: - Trường hợp từ chối thì dự thảo Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nêu rõ lý do), trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì dự thảo Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách xem xét, ký nháy. Sau đó, chuyển trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký số. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ theo quy định thì chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng. Đồng thời, dự thảo Giấy chứng nhận. - Đối với yêu cầu rút hồ sơ: Trả lại hồ sơ bộ phận TTPVHCC	3,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyển giao công nghệ/Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: chuyển hồ sơ trình lãnh đạo Sở xem xét,	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyển giao công

		phê duyệt. Đồng thời, ký nháy Dự thảo Giấy chứng nhận. - Nếu không đồng ý: chuyển trả lại chuyên viên xử lý		nghệ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và có ý kiến đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận: - Trường hợp đồng ý: ký duyệt Giấy chứng nhận đăng. - Trường hợp không đồng ý: chuyển trả lại phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyển giao công nghệ
Bước 6	Chuyên viên xử lý/Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Văn thư Sở đóng dấu phát hành văn bản, trả kết quả cho TTPVHCC trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia; Chuyên viên chuyển kết quả bản giấy cho TTPVHCC (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyển giao công nghệ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ Hành chính công - Các chi nhánh	Cán bộ TTPVHCC chuyển trả kết quả cho tổ chức, cá nhân trên hệ thống phần mềm Dịch vụ công Quốc gia	Giờ hành chính	Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi bổ sung chuyển giao công nghệ
Tổng thời gian: 5 ngày làm việc.				

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	Trả hồ sơ, kết quả bản giấy giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia - Chuyển kết quả giải quyết TTHC bản giấy tới cá nhân, tổ chức (nếu có yêu cầu)
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

.....⁽¹⁾

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

Số:/.....

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng...năm...

ĐƠN ĐĂNG KÝ GIA HẠN, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆKính gửi:⁽²⁾Tên tổ chức, cá nhân:⁽¹⁾Địa chỉ: Số điện thoại: Email:⁽³⁾Đề nghị⁽²⁾ xem xét, cấp đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ như sau:**I. Các Bên tham gia chuyển giao công nghệ**

1. Bên giao công nghệ:

- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁵⁾:

- Địa chỉ:

- Điện thoại (tel): Email:

- Fax:..... Website:.....

- Người đại diện: Chức danh:..... CCCD/Hộ chiếu:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số Cơ quan cấp: cấp ngày tại

2. Bên nhận công nghệ:

- Tên (tổ chức, cá nhân)⁽⁵⁾:

- Địa chỉ:

- Điện thoại (tel): Email:

- Fax: Website:

- Người đại diện: Chức danh:..... CCCD/Hộ chiếu:.....

- Lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính:.....

- Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư số Cơ quan cấp: cấp ngày tại

II. Nội dung chuyển giao công nghệ⁽⁴⁾

1. Giấy chứng nhận đăng ký số ngày tháng ... năm do(tên cơ quan cấp đăng ký) cấp.

2. Tên công nghệ: Lĩnh vực:

3. Đối tượng công nghệ chuyển giao

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

4. Hình thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao công nghệ độc lập			☐
Phân chuyển giao công nghệ trong các trường hợp	Dự án đầu tư		☐
	Góp vốn bằng công nghệ	Vào dự án đầu tư	☐
		Hình thức khác (nếu có)	☐
	Nhượng quyền thương mại		☐
	Chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ		☐
	Mua bán máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ chuyển giao	Theo hợp đồng mua bán độc lập	☐
		Theo dự án đầu tư	☐
Hình thức khác (ghi rõ hình thức khác nếu có) ⁽⁶⁾			☐

5. Phương thức chuyển giao công nghệ

Chuyển giao tài liệu về công nghệ, quy trình quản lý chất lượng, tiêu chuẩn, thông số kỹ thuật liên quan	☐
Đào tạo	☐
Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	☐
Chuyển giao máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ và theo các phương thức: Chuyển giao tài liệu về công nghệ; đào tạo; cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	☐
Phương thức chuyển giao khác (nếu có) ⁽⁷⁾	☐

6. Quyền chuyển giao công nghệ

Chuyển nhượng quyền sở hữu công nghệ			☐
Chuyển giao quyền sử dụng công nghệ	Được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác		☐
	Không được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác		☐
	Chuyển giao độc quyền sử dụng công nghệ		☐
	Chuyển giao không độc quyền sử dụng công nghệ		☐

7. Sản phẩm công nghệ tạo ra:

- Tên, ký hiệu sản phẩm;
- Tiêu chuẩn chất lượng (theo TCVN, QCVN, tiêu chuẩn quốc tế,...);
- Sản lượng⁽⁸⁾;
- Tỷ lệ xuất khẩu⁽⁹⁾.

8. Giá, phương thức thanh toán chuyển giao công nghệ:

- Giá chuyển giao;
- Phương thức thanh toán;
- Chi phí đã thanh toán đến thời điểm đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

9. Thời gian thực hiện hợp đồng chuyển giao công nghệ

10. Thời hạn còn lại của hợp đồng chuyển giao công nghệ

11. Số lần gia hạn, sửa đổi, bổ sung chuyển giao công nghệ

- Gia hạn, sửa đổi, bổ sung lần 1:

+ Nội dung;

+ Số Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

- Gia hạn, sửa đổi, bổ sung lần ...:

+ Nội dung;

+ Số Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung.

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

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

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

3. Giá chuyển giao (nếu có)⁽¹⁰⁾**V. Các văn bản kèm theo đơn đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung**

Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt ⁽¹¹⁾	☐
Bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ bằng tiếng (nước ngoài) ⁽¹¹⁾	☐
Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực hợp đồng chuyển giao công nghệ được gia hạn, sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt ⁽¹²⁾	☐
Bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với hợp đồng chuyển giao công nghệ được gia hạn, sửa đổi, bổ sung bằng tiếng.... (nước ngoài)	☐
Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép kinh doanh,... của các bên tham gia chuyển giao công nghệ ⁽¹³⁾	☐
Chứng minh thư nhân dân/thẻ căn cước công dân/hộ chiếu còn thời hạn theo quy định dành cho cá nhân của các bên tham gia chuyển giao công nghệ ⁽¹⁴⁾	☐
Bản sao chứng thực văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với chuyển giao công nghệ có sử dụng vốn nhà nước	☐
Bản gốc Giấy ủy quyền (trong trường hợp bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ)	☐
Thuyết minh về công nghệ chuyển giao	☐

Thay mặt các Bên tham gia chuyển giao công nghệ⁽¹⁾ xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và tính hợp pháp của các nội dung được nêu trên đây và tài liệu kèm theo. Nếu được⁽¹⁵⁾, các bên tham gia chuyển giao công nghệ cam kết tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN⁽¹⁾

(Chữ ký, tên, chức vụ người ký và đóng dấu)⁽¹⁶⁾

Ghi chú:

(1) Bên giao công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ Việt Nam ra nước ngoài; Bên nhận công nghệ trong trường hợp chuyển giao công nghệ từ nước ngoài vào Việt Nam và chuyển giao công nghệ trong nước; Bên thứ ba được ủy quyền thực hiện thủ tục đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.

(2) Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ.

(3) Địa chỉ, thông tin liên lạc của (1).

(4) Tổ chức, cá nhân đề nghị đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ thực hiện kê khai thông tin như sau:

- Trường hợp 1: Trường hợp trước ngày 01 tháng 7 năm 2018, tổ chức, cá nhân đã đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ tại cơ quan đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ thì không bắt buộc phải kê khai thông tin tại Mục này.

- Trường hợp 2: Trường hợp trước ngày 01 tháng 7 năm 2018, tổ chức, cá nhân chưa đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc đã đăng ký tại cơ quan không phải là cơ quan mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ thì phải kê khai đầy đủ các nội dung yêu cầu tại Mục này.

(5) Trường hợp là cá nhân phải cung cấp thông tin cá nhân gồm: Căn cước công dân/Hộ chiếu (còn thời hạn theo quy định) số ...ngày cấp:nơi cấp:

(6) Ghi rõ tên hình thức, cơ sở thực hiện hình thức chuyển giao theo quy định nào của pháp luật.

(7) Ghi rõ tên phương thức, cơ sở thực hiện phương thức chuyển giao theo quy định nào của pháp luật.

- (8) Tổng số lượng sản phẩm (đơn vị) do công nghệ được chuyển giao sản xuất ra theo nội dung chuyển giao công nghệ được đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung.
- (9) Tính theo số lượng hoặc giá trị trong một năm (năm thực hiện gia hạn, sửa đổi, bổ sung hoặc năm trước liền kề năm thực hiện gia hạn, sửa đổi, bổ sung).
- (10) Trường hợp có thay đổi về giá chuyển giao công nghệ, đề nghị nêu cụ thể giá đối với từng nội dung gia hạn, sửa đổi, bổ sung và phương thức thanh toán tương ứng với mỗi nội dung đó.
- (11) Nộp một trong hai bản, bản dịch công chứng tiếng Việt hoặc bản gốc/bản sao chứng thực hợp đồng bằng tiếng Việt.
- (12) Trong trường hợp trước ngày 01 tháng 4 năm 2018, tổ chức, cá nhân chưa đăng ký hợp đồng chuyển giao công nghệ hoặc đã đăng ký tại cơ quan không phải là cơ quan mà tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.
- (13) Đối với Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư/ Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy phép kinh doanh,... của các bên tham gia chuyển giao công nghệ, nếu cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin hoặc doanh nghiệp chưa có, chưa cập nhật đầy đủ thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì vẫn phải cung cấp để bảo đảm đủ căn cứ xem xét, giải quyết hồ sơ.
- (4) Đối với Căn cước công dân/hộ chiếu còn thời hạn theo quy định dành cho cá nhân của các bên tham gia chuyển giao công nghệ, nếu cơ quan tiếp nhận không khai thác được thông tin hoặc doanh nghiệp chưa có, chưa cập nhật đầy đủ thông tin trên cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành thì vẫn phải cung cấp bản giấy để bảo đảm đủ căn cứ xem xét, giải quyết hồ sơ.
- (15) Ghi “gia hạn nội dung chuyển giao công nghệ” trong trường hợp đăng ký gia hạn nội dung chuyển giao công nghệ; Ghi “sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ” trong trường hợp đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ.
- (16) Trường hợp là cá nhân chỉ cần ký, ghi rõ họ tên.