

Số: 148 /2026/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 19 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Quy định trình tự, thủ tục hỗ trợ phát triển hạ tầng và tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thủ đô số 02/2026/QH16;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 115/2025/QH15;

Căn cứ Luật Bảo vệ bí mật nhà nước số 117/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung;

Căn cứ Nghị định số 265/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân về một số chính sách ưu đãi, hỗ trợ phát triển hạ tầng, tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội (thực hiện điểm a khoản 2 Điều 18 Luật Thủ đô số 02/2026/QH16);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 8556/TTr-SKHCN ngày 04 tháng 10 năm 2026 về việc ban hành Quy định trình tự, thủ tục hỗ trợ phát triển hạ tầng và tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định trình tự, thủ tục hỗ trợ phát triển hạ tầng và tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định trình tự, thủ tục thực hiện các chính sách ưu đãi, hỗ trợ phát triển hạ tầng và tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND), bao gồm:

1. Trình tự, thủ tục thực hiện các nội dung hỗ trợ phát triển hạ tầng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo Điều 6 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.
2. Quy định chi tiết chính sách ưu đãi, hỗ trợ đối với tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số theo Điều 10 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.
3. Trình tự, thủ tục thẩm định, kiểm tra, giám sát, đánh giá, nghiệm thu, thu hồi kinh phí hỗ trợ, xem xét chấp nhận rủi ro và các nội dung khác có liên quan trong quá trình thực hiện chính sách hỗ trợ.
4. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc tổ chức thực hiện Quyết định này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quỹ), các cơ quan nhà nước có chức năng, nhiệm vụ tổ chức thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.
2. Các tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số thuộc đối tượng được thụ hưởng chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.
3. Các tổ chức, cá nhân tham gia thẩm định, tư vấn, kiểm tra, giám sát, đánh giá, nghiệm thu và các hoạt động khác có liên quan.
4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

Việc thực hiện các chính sách ưu đãi, hỗ trợ tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.

Điều 4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Quyết định này được bảo đảm theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Hồ sơ, biểu mẫu và phương thức thực hiện

1. Các biểu mẫu là thành phần hồ sơ bắt buộc do tổ chức đề nghị hỗ trợ lập, ký và nộp để thực hiện chính sách hỗ trợ được ban hành kèm theo Quyết định này hoặc được xác định cụ thể tại các quy định về thành phần hồ sơ của Quyết định này.
2. Đối với các biểu mẫu ban hành kèm theo Quyết định này, Sở Khoa học và

Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn sử dụng thống nhất, sửa đổi nội dung biểu mẫu khi cần thiết cho phù hợp với điều kiện thực tiễn trong quá trình tổ chức thực hiện.

3. Sở Khoa học và Công nghệ ban hành, sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn sử dụng các biểu mẫu khác không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này để phục vụ việc tiếp nhận, thẩm định, đánh giá, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, ký kết và thực hiện hợp đồng hỗ trợ, báo cáo, quản lý, theo dõi và các hoạt động khác có liên quan.

4. Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung biểu mẫu không được làm thay đổi hoặc bổ sung thành phần hồ sơ, đối tượng, điều kiện, tiêu chí, nội dung, mức hỗ trợ, trình tự, thủ tục quy định tại Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và Quyết định này hoặc làm phát sinh thêm yêu cầu đối với tổ chức đề nghị hỗ trợ, tổ chức được hỗ trợ.

5. Đối với phiếu, bảng, biên bản phục vụ thẩm định, đánh giá, chấm điểm, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu, nội dung, tiêu chí, nguyên tắc, phương pháp đánh giá, thang điểm và các yếu tố làm căn cứ xác định kết quả phải tuân thủ quy định tại Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và Quyết định này.

6. Hồ sơ, tài liệu trong quá trình thực hiện Quyết định này được tiếp nhận, quản lý, lưu trữ và khai thác theo quy định của pháp luật về lưu trữ, giao dịch điện tử và các quy định có liên quan.

7. Việc tiếp nhận hồ sơ, trao đổi thông tin, gửi báo cáo, kết quả xử lý hồ sơ và các tài liệu khác được thực hiện thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố hoặc hệ thống thông tin được cơ quan có thẩm quyền cho phép sử dụng theo quy định của pháp luật.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ

Điều 6. Điều kiện, tiêu chí hỗ trợ và Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

1. Điều kiện và tiêu chí hỗ trợ được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.

2. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ đầu tư mới, nâng cấp, chi phí vận hành hạ tầng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 6 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

b) Thuyết minh dự án, trong đó bao gồm phương án vận hành và dự toán kinh phí vận hành (nếu đề nghị hỗ trợ chi phí vận hành) (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

c) Hồ sơ pháp lý của tổ chức đề nghị hỗ trợ (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ hoặc giấy tờ pháp lý khác có giá trị tương đương);

d) Văn bản xác nhận không nợ thuế (của cơ quan Thuế) và không nợ đóng bảo hiểm xã hội (của cơ quan Bảo hiểm xã hội) tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

đ) Tài liệu chứng minh năng lực tài chính và khả năng bố trí vốn đối ứng (nếu thuộc trường hợp phải có vốn đối ứng);

e) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí kiểm định, hiệu chuẩn trang thiết bị; xây dựng và vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng quy định tại khoản 4 Điều 6 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND, bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

b) Thuyết minh nội dung đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

c) Hợp đồng, báo giá, hóa đơn, chứng từ hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh chi phí để làm căn cứ xác định mức hỗ trợ đề nghị;

d) Tài liệu chứng minh kết quả kiểm định, hiệu chuẩn hoặc kết quả thực hiện nội dung xây dựng, vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng (nếu đã thực hiện);

đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Hồ sơ đề nghị miễn phí sử dụng vị trí đặt thiết bị, cấp viễn thông tại hệ thống hạ tầng kỹ thuật phục vụ đô thị thông minh của Thành phố trong thời gian 02 năm (đối với tổ chức, doanh nghiệp triển khai theo hình thức xã hội hóa) quy định tại khoản 5 Điều 6 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

b) Tài liệu liên quan việc tổ chức, doanh nghiệp triển khai đầu tư, lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông (đối với trường hợp đã triển khai lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông);

c) Phương án đề xuất sử dụng vị trí hạ tầng kỹ thuật, trong đó nêu rõ vị trí, thời gian, danh mục thiết bị dự kiến lắp đặt (đối với trường hợp chưa triển khai lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông).

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

5. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ chi phí vận hành Sàn Giao dịch công nghệ (do Thành phố phê duyệt đề án thành lập) quy định tại khoản 6 Điều 6 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND bao gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

b) Đề án/phương án quản lý, vận hành Sàn Giao dịch công nghệ và kết quả dự kiến đạt được hằng năm (đối với 03 năm đầu tiên);

c) Dự toán chi tiết kinh phí quản lý, vận hành Sàn Giao dịch công nghệ (03 năm đầu tiên);

d) Bảng kê kèm theo hồ sơ, chứng từ minh chứng chi phí vận hành Sàn Giao dịch công nghệ (nếu có);

đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Điều 7. Trình tự xét duyệt hồ trợ

1. Nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ

Theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức có nhu cầu nhận hỗ trợ gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Quyết định này đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố, iHanoi, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính (phương thức nộp hồ sơ theo hướng dẫn tại thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ).

2. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức có nhu cầu nhận hỗ trợ về tính hợp lệ của hồ sơ; hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; hoặc không tiếp tục xem xét hồ sơ.

3. Thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a) Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập và tổ chức họp Hội đồng tư vấn theo quy định tại Điều 8 Quyết định này; lấy ý kiến bằng văn bản của cơ quan, tổ chức có liên quan hoặc có thể tiến hành khảo sát thực tế để xác minh thông tin hồ sơ trong trường hợp cần thiết.

b) Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, làm rõ hoặc giải trình, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để tổ chức hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Sở.

c) Trường hợp hồ sơ cần xin lại ý kiến của Hội đồng tư vấn, việc xin ý kiến sẽ được thực hiện bằng văn bản hoặc tổ chức họp Hội đồng tư vấn trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ bổ sung.

d) Trường hợp hồ sơ không đạt hoặc không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức có nhu cầu nhận hỗ trợ về việc từ chối hỗ trợ và nêu rõ lý do.

đ) Trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn đánh giá đạt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để tổ chức có nhu cầu nhận hỗ trợ biết và hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng (nếu có), thời hạn hoàn thiện hồ sơ không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của Sở. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả thẩm định và thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Quyết định hỗ trợ

a) Đối với trường hợp có mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách Thành phố không quá 20 tỷ đồng cho một hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định hỗ trợ. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm ban hành quyết định hỗ trợ trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hoàn thiện.

b) Đối với trường hợp có mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách Thành phố trên 20 tỷ đồng cho một hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban

nhân dân Thành phố xem xét, quyết định hỗ trợ. Hồ sơ trình gồm: Tờ trình, Dự thảo Quyết định hỗ trợ, hồ sơ đề nghị hỗ trợ và các tài liệu có liên quan (nếu có).

c) Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình, Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định hỗ trợ.

d) Trong quá trình xét hỗ trợ đến trước thời điểm ban hành quyết định hỗ trợ, trường hợp có thay đổi tên tổ chức được nhận hỗ trợ do thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân của tổ chức do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, xử lý đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Sở hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý đối với trường hợp thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

đ) Quyết định hỗ trợ được công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử Thành phố hoặc Cổng Thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ, trừ thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật kinh doanh hoặc thông tin không được công khai theo quy định của pháp luật.

5. Trình tự xem xét hỗ trợ chi phí vận hành hằng năm

a) Đối với kinh phí hỗ trợ vận hành hạ tầng (quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 6 Điều 6 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND), việc cấp phát kinh phí được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hằng năm.

b) Trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, tổ chức được nhận hỗ trợ gửi Báo cáo kết quả vận hành về Quỹ (theo các tiêu chí quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và kết quả thực hiện theo hợp đồng đã ký kết).

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả vận hành, Quỹ chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thành lập và tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá kết quả thực hiện (có thể tổ chức khảo sát thực tế trong trường hợp cần thiết).

d) Việc đánh giá kết quả vận hành hằng năm được thực hiện trên cơ sở các chỉ tiêu xác định trong thuyết minh dự án được phê duyệt, gồm: hiệu suất khai thác đạt tối thiểu 60% công suất thiết kế hoặc đạt mức theo lộ trình tăng trưởng; mức độ tiếp cận xã hội đạt tối thiểu 50% chỉ tiêu tương ứng về số lượng cá nhân, tổ chức tiếp cận, sử dụng hạ tầng; hiệu quả kinh tế đạt tối thiểu 50% chỉ tiêu về doanh thu từ dịch vụ khoa học, công nghệ hoặc số lượng hợp đồng tư vấn; sản phẩm đầu ra trực tiếp đạt tối thiểu 50% chỉ tiêu về số lượng sáng chế, giải pháp hữu ích được đăng ký bảo hộ, sản phẩm công nghệ được thương mại hóa, chuyển giao hoặc số lượng tổ chức được ươm tạo thành công.

Các tiêu chí về mức độ tiếp cận xã hội, hiệu quả kinh tế và sản phẩm đầu ra trực tiếp được áp dụng phù hợp với loại hình, tính chất của hạ tầng được hỗ trợ.

đ) Trường hợp kết quả đánh giá Đạt, Quỹ tiếp tục thực hiện giải ngân kinh phí hỗ trợ vận hành năm tiếp theo.

e) Trường hợp kết quả đánh giá Không đạt, Quỹ xem xét nguyên nhân, mức độ không đạt. Trường hợp thuộc quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND, việc dừng hỗ trợ, thu hồi, hoàn trả kinh phí được thực

hiện theo Điều 13 Quyết định này; trường hợp thuộc diện xem xét áp dụng cơ chế chấp nhận rủi ro thì thực hiện theo Điều 14 Quyết định này.

Điều 8. Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn được thành lập để thực hiện việc thẩm định, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ; kiểm tra, giám sát; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện; xem xét điều chỉnh hợp đồng hỗ trợ; xem xét thu hồi, hoàn trả kinh phí hỗ trợ; xem xét chấp nhận rủi ro và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định này.

2. Tổ chức của Hội đồng tư vấn

a) Hội đồng tư vấn có số lượng thành viên là số lẻ, từ 07 đến 11 thành viên, bao gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, các Ủy viên, Thư ký hành chính và các thành viên khác do người có thẩm quyền quyết định trên cơ sở tính chất, nội dung xem xét. Hội đồng tư vấn thực hiện việc thẩm định, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ hoặc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện hỗ trợ phải có ít nhất 02 Ủy viên phản biện.

b) Thành viên Hội đồng tư vấn bao gồm các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, đại diện Sở Khoa học và Công nghệ, đại diện Quỹ và đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan.

c) Các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân là thành viên Hội đồng không thuộc tổ chức đề nghị hỗ trợ; có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm phù hợp với nội dung được xem xét.

3. Trách nhiệm của Hội đồng tư vấn

a) Thẩm định, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ; tham gia giám sát; nghiệm thu kết quả thực hiện;

b) Đề xuất việc tiếp tục hoặc chấm dứt hỗ trợ, thu hồi, hoàn trả kinh phí hỗ trợ, chấp nhận rủi ro và các nội dung khác theo quy định tại Quyết định này.

4. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng tư vấn

Thực hiện theo khoản 4 Điều 9 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.

5. Mức chi cho Hội đồng tư vấn:

Thực hiện theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.

Điều 9. Ký kết hợp đồng hỗ trợ và giải ngân kinh phí

1. Quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Quyết định này là căn cứ để Quỹ ký kết hợp đồng hỗ trợ với tổ chức được hỗ trợ và tổ chức thực hiện việc cấp, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán, thu hồi kinh phí hỗ trợ theo quy định.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định hỗ trợ có hiệu lực, Quỹ ký kết hợp đồng hỗ trợ với tổ chức được hỗ trợ.

3. Hợp đồng hỗ trợ phải có các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, mục tiêu, nội dung, thời gian hỗ trợ;

b) Mức hỗ trợ, nguồn kinh phí, tiến độ cấp kinh phí;

c) Kết quả, sản phẩm đầu ra hằng năm;

d) Quyền và nghĩa vụ của các bên, trách nhiệm duy trì vận hành hạ tầng sau hỗ trợ tối thiểu 5 năm;

đ) Chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát, nghiệm thu;

e) Điều kiện sửa đổi, bổ sung, tạm dừng, chấm dứt hợp đồng; thu hồi và hoàn trả kinh phí hỗ trợ theo quy định;

g) Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng;

h) Các nội dung khác theo quy định của pháp luật.

4. Kinh phí hỗ trợ được giải ngân theo hợp đồng hỗ trợ và kết quả đánh giá việc thực hiện hợp đồng theo quy định tại Quyết định này.

Điều 10. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện hỗ trợ

1. Thời điểm kiểm tra, giám sát

Việc kiểm tra, giám sát được thực hiện theo định kỳ tối thiểu 01 lần/năm hoặc theo các mốc tiến độ, kết quả đầu ra quy định trong hợp đồng hỗ trợ. Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Quỹ tiến hành kiểm tra, giám sát đột xuất. Kết quả kiểm tra, giám sát là căn cứ để xem xét việc tiếp tục giải ngân kinh phí hỗ trợ, điều chỉnh hợp đồng hoặc xử lý theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Quyết định này.

2. Phương thức kiểm tra, giám sát

a) Việc kiểm tra, giám sát được thực hiện theo phương thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức trên;

b) Quỹ thành lập Hội đồng tư vấn theo quy định tại Điều 8 Quyết định này và tiến hành kiểm tra, giám sát thực tế để đánh giá kết quả thực hiện hợp đồng hỗ trợ.

3. Hồ sơ phục vụ kiểm tra, giám sát bao gồm:

a) Quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền;

b) Hợp đồng hỗ trợ;

c) Báo cáo kết quả thực hiện theo hợp đồng hỗ trợ, trong đó thể hiện tiến độ thực hiện; kết quả, sản phẩm đầu ra; tình hình sử dụng kinh phí; việc thực hiện các nghĩa vụ, cam kết theo hợp đồng và các tài liệu minh chứng kèm theo;

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Tổ chức được hỗ trợ có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, trung thực, kịp thời hồ sơ, tài liệu tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này đến Quỹ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính; tạo điều kiện để Quỹ, Hội đồng tư vấn và cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra, giám sát; thực hiện đầy đủ các kiến nghị, yêu cầu sau kiểm tra theo quy định.

5. Hồ sơ phục vụ kiểm tra, giám sát được gửi tới thành viên Hội đồng tư vấn ít nhất 03 ngày trước thời điểm họp Hội đồng.

6. Kết quả họp Hội đồng tư vấn; kết quả kiểm tra, giám sát thực tế được lập thành Biên bản; là căn cứ để xem xét việc tiếp tục thực hiện hỗ trợ, giải ngân kinh phí hỗ trợ, điều chỉnh nội dung hoặc tiến độ thực hiện hợp đồng, tạm dừng hoặc chấm dứt hợp đồng hỗ trợ, thu hồi kinh phí hỗ trợ và xử lý các nội dung khác theo quy định tại Quyết định này.

Điều 11. Điều chỉnh hợp đồng hỗ trợ

1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng hỗ trợ, trường hợp cần phải điều chỉnh hợp đồng hỗ trợ, tổ chức được nhận hỗ trợ có văn bản đề nghị gửi Quỹ, trong đó nêu rõ nội dung đề nghị điều chỉnh, lý do, sự cần thiết, ảnh hưởng của việc điều chỉnh đối với mục tiêu, tiến độ, kết quả đầu ra và hiệu quả của nội dung được hỗ trợ kèm theo tài liệu giải trình và các hồ sơ có liên quan.

2. Việc điều chỉnh hợp đồng hỗ trợ không được làm tăng tổng mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách Thành phố.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh hợp đồng, Quỹ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc cần làm rõ, Quỹ thông báo bằng văn bản để tổ chức được nhận hỗ trợ bổ sung, hoàn thiện.

4. Tổ chức được nhận hỗ trợ có trách nhiệm hoàn thiện và nộp lại hồ sơ trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Quỹ.

5. Trên cơ sở hồ sơ đề nghị điều chỉnh, Quỹ tổ chức xem xét, đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính khả thi và ảnh hưởng của nội dung điều chỉnh đối với mục tiêu, hiệu quả và kết quả thực hiện hỗ trợ theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

- a) Quỹ tự tổ chức xem xét, đánh giá;
- b) Quỹ thành lập Hội đồng tư vấn theo quy định tại Điều 8 Quyết định này;
- c) Lấy ý kiến bằng văn bản của cơ quan, tổ chức có liên quan.

6. Căn cứ kết quả đánh giá quy định tại khoản 5 Điều này, Quỹ xem xét, quyết định việc điều chỉnh hợp đồng hỗ trợ (trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ). Quỹ báo cáo kết quả thực hiện với Ủy ban nhân dân Thành phố và Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 12. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện hợp đồng hỗ trợ

1. Trong thời hạn thực hiện hợp đồng hỗ trợ hoặc thời gian được gia hạn (nếu có), tổ chức được hỗ trợ có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu đến Quỹ.

2. Hình thức nộp: trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua iHanoi về Quỹ. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị nghiệm thu;
- b) Báo cáo kết quả thực hiện theo hợp đồng hỗ trợ, trong đó thể hiện mức độ hoàn thành mục tiêu, nội dung, tiến độ, kết quả, sản phẩm đầu ra; tình hình quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ; việc thực hiện các nghĩa vụ, cam kết theo hợp đồng; khó khăn, vướng mắc, rủi ro phát sinh (nếu có) và các hồ sơ, tài liệu minh chứng kèm theo;
- c) Báo cáo kiểm toán độc lập về chi phí thực hiện đối với hợp đồng được hỗ trợ từ ngân sách Thành phố trên 3.000.000.000 đồng (Ba tỷ đồng).
- d) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Quỹ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, Quỹ thông báo để tổ chức được hỗ trợ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Quỹ thành

lập và tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện theo hợp đồng.

5. Nội dung đánh giá, nghiệm thu bao gồm:

- a) Mức độ hoàn thành theo hợp đồng hỗ trợ;
- b) Điều kiện xem xét áp dụng cơ chế chấp nhận rủi ro (nếu có).

6. Kết quả nghiệm thu được xếp loại theo một trong các mức sau:

- a) Đạt;
- b) Không đạt.

7. Kết quả đánh giá, nghiệm thu được lập thành Biên bản nghiệm thu và là căn cứ để:

- a) Giải ngân kinh phí hỗ trợ còn lại;
- b) Chấm dứt và thanh lý hợp đồng hỗ trợ sau khi hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng;
- c) Xem xét dừng hỗ trợ, thu hồi toàn bộ hoặc một phần kinh phí hỗ trợ theo quy định tại Điều 13 Quyết định này;
- d) Xem xét áp dụng cơ chế chấp nhận rủi ro theo quy định tại Điều 14 Quyết định này.

Điều 13. Thu hồi, hoàn trả kinh phí hỗ trợ

1. Việc dừng hỗ trợ và yêu cầu thu hồi, hoàn trả toàn bộ hoặc một phần kinh phí hỗ trợ được thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.

2. Khi phát hiện tổ chức được hỗ trợ thuộc một trong các trường hợp phải xem xét dừng hỗ trợ, hoàn trả kinh phí theo quy định tại khoản 1 Điều này, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Thành phố tổ chức kiểm tra, đánh giá và thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét, đánh giá mức độ vi phạm, nguyên nhân, mức độ ảnh hưởng và đề xuất việc dừng hỗ trợ, mức kinh phí phải hoàn trả.

3. Trên cơ sở kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn và các tài liệu có liên quan, Quỹ tổng hợp, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ xem xét, quyết định việc dừng hỗ trợ và yêu cầu tổ chức hoàn trả toàn bộ hoặc một phần kinh phí hỗ trợ theo quy định. Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình, đơn vị quyết định hỗ trợ xem xét, quyết định việc dừng hỗ trợ và kinh phí cần thu hồi.

4. Căn cứ quyết định của cơ quan có thẩm quyền, Quỹ thông báo và tổ chức thực hiện việc dừng hỗ trợ, thu hồi kinh phí; theo dõi, đôn đốc tổ chức được hỗ trợ thực hiện nghĩa vụ hoàn trả.

5. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định về việc hoàn trả kinh phí của cơ quan có thẩm quyền, tổ chức được hỗ trợ có trách nhiệm hoàn trả kinh phí theo quy định. Trường hợp không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ hoàn trả, Quỹ thực hiện hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền thực hiện các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Việc xem xét miễn, giảm nghĩa vụ hoàn trả kinh phí hỗ trợ được thực hiện theo cơ chế chấp nhận rủi ro quy định tại Điều 14 Quyết định này.

Điều 14. Xem xét áp dụng Cơ chế chấp nhận rủi ro

1. Việc xem xét chấp nhận rủi ro trong thực hiện hỗ trợ được thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 4 và điểm b khoản 2 Điều 8 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.

2. Trường hợp kết quả thực hiện hợp đồng hỗ trợ không đạt theo cam kết do rủi ro khách quan hoặc nguyên nhân bất khả kháng, tổ chức được hỗ trợ có văn bản đề nghị áp dụng cơ chế chấp nhận rủi ro, kèm theo tài liệu chứng minh gửi Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Thành phố.

3. Quỹ tổ chức kiểm tra, đánh giá và thành lập Hội đồng tư vấn để xem xét nguyên nhân, mức độ ảnh hưởng của rủi ro đến kết quả thực hiện hợp đồng và đề xuất việc miễn, giảm nghĩa vụ hoàn trả kinh phí hỗ trợ.

4. Trên cơ sở kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn và các tài liệu có liên quan, Quỹ tổng hợp, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ xem xét, quyết định việc miễn, giảm nghĩa vụ hoàn trả kinh phí hỗ trợ. Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình, cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ xem xét, quyết định việc miễn, giảm nghĩa vụ hoàn trả kinh phí hỗ trợ.

5. Căn cứ quyết định của cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ, Quỹ thực hiện việc miễn, giảm nghĩa vụ hoàn trả kinh phí hỗ trợ và xử lý các nội dung có liên quan theo hợp đồng hỗ trợ.

Điều 15. Chấm dứt thực hiện hợp đồng hỗ trợ

1. Việc chấm dứt thực hiện hợp đồng hỗ trợ được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Đã được đánh giá nghiệm thu theo quy định tại Điều 12 Quyết định này;
- b) Có quyết định dừng hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ theo quy định tại Điều 13 Quyết định này;
- c) Hợp đồng hỗ trợ bị chấm dứt theo quy định pháp luật hiện hành hoặc theo các điều khoản đã được ký kết giữa các bên trong hợp đồng;
- d) Tổ chức được hỗ trợ không nộp hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện theo quy định;
- đ) Tổ chức được hỗ trợ đề nghị chấm dứt hợp đồng.

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện hợp đồng hỗ trợ:

- a) Văn bản đề nghị chấm dứt thực hiện hợp đồng, trong đó nêu rõ lý do, thời điểm đề nghị chấm dứt và đề xuất xử lý các quyền, nghĩa vụ có liên quan;
- b) Báo cáo kết quả thực hiện theo hợp đồng hỗ trợ, trong đó thể hiện kết quả đã thực hiện, kinh phí đã sử dụng, kinh phí chưa sử dụng, nghĩa vụ phải hoàn trả (nếu có) và các hồ sơ, tài liệu minh chứng kèm theo;
- c) Báo cáo kiểm toán độc lập về chi phí thực hiện đối với hợp đồng được hỗ trợ từ ngân sách Thành phố trên 3.000.000.000 đồng (Ba tỷ đồng).
- d) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trường hợp tổ chức được hỗ trợ không nộp hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện theo quy định, Quỹ tổ chức xem xét, đánh giá; trường hợp thuộc diện dừng hỗ trợ, thu hồi, hoàn trả kinh phí theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 8 Nghị quyết số

25/2026/NQ-HĐND thì thực hiện theo Điều 13 Quyết định này.

4. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này hoặc có quyết định dừng hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền quyết định hỗ trợ theo quy định tại Điều 13 Quyết định này, Quỹ thực hiện chấm dứt hợp đồng hỗ trợ. Việc chấm dứt hợp đồng là căn cứ để tiến hành thanh lý hợp đồng và thực hiện các thủ tục tiếp theo.

Điều 16. Thanh lý hợp đồng hỗ trợ

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định chấm dứt thực hiện hợp đồng, Quỹ tiến hành thanh quyết toán tài chính đối với tổ chức được hỗ trợ và thanh lý hợp đồng hỗ trợ.

2. Việc thanh lý hợp đồng phải được lập thành Biên bản thanh lý hợp đồng, có chữ ký của đại diện Quỹ và tổ chức được hỗ trợ, là căn cứ để kết thúc việc thực hiện hợp đồng hỗ trợ và lưu trữ hồ sơ theo quy định.

Chương III

QUY ĐỊNH CHI TIẾT CHÍNH SÁCH ƯU ĐÃI, HỖ TRỢ ĐỐI VỚI TỔ CHỨC CÓ HOẠT ĐỘNG TRONG LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ

Điều 17. Nguyên tắc thực hiện chính sách hỗ trợ

1. Việc thực hiện các chính sách hỗ trợ bảo đảm công khai, minh bạch, đúng đối tượng, đúng nội dung hỗ trợ, không trùng lặp với các chính sách hỗ trợ khác từ ngân sách nhà nước.

2. Mỗi nhóm chính sách được tổ chức thực hiện theo tính chất của hoạt động hỗ trợ; trường hợp pháp luật chuyên ngành, chương trình, kế hoạch hoặc quy chế tổ chức có quy định về trình tự, thủ tục thì thực hiện theo các quy định đó.

3. Việc hỗ trợ được lồng ghép với các chương trình, đề án, nhiệm vụ về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Thành phố nhằm bảo đảm hiệu quả sử dụng nguồn lực và phát huy sự phối hợp giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 18. Hỗ trợ thực hiện thủ tục hành chính và thủ tục pháp lý công nhận hoặc cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp công nghệ cao; trung tâm đổi mới sáng tạo; cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tư vấn, hỗ trợ tổ chức hoàn thiện hồ sơ, đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật để được công nhận, cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp công nghệ cao; trung tâm đổi mới sáng tạo; cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao; góp phần giảm chi phí tuân thủ, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính và tạo điều kiện để tổ chức sớm tiếp cận các cơ chế, chính sách ưu đãi của Nhà nước.

2. Nội dung hỗ trợ bao gồm:

a) Tư vấn, hướng dẫn doanh nghiệp và các tổ chức có hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số hoàn thiện hồ sơ theo quy định của pháp luật; hỗ trợ chuẩn bị tài liệu, minh chứng về quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp đối với kết quả khoa học và công nghệ, công nghệ hoặc tài sản trí tuệ; hướng dẫn đáp ứng các tiêu chí, điều kiện để được công nhận hoặc cấp giấy chứng nhận theo quy định.

b) Hướng dẫn trung tâm đổi mới sáng tạo, cơ sở ươm tạo, tổ chức khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ, đáp ứng các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị kỹ thuật, nguồn nhân lực, đội ngũ chuyên gia, quy chế hoạt động và các điều kiện chuyên ngành khác theo quy định của pháp luật.

c) Hỗ trợ tổ chức trong quá trình chuẩn bị, nộp, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; hướng dẫn thực hiện các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, tăng cường phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn nhằm rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định.

3. Việc hỗ trợ được thực hiện theo nhu cầu của tổ chức và theo trình tự, thủ tục giải quyết thủ tục hành chính tương ứng được quy định tại pháp luật chuyên ngành.

Điều 19. Hỗ trợ kết nối hệ sinh thái, bao gồm kết nối với chuyên gia, nhà khoa học, nhà đầu tư, tổ chức tài chính, quỹ đầu tư, viện nghiên cứu, trường đại học trong nước và quốc tế

1. Sở Khoa học và Công nghệ, Công ty Cổ phần Trung tâm đổi mới sáng tạo Hà Nội có trách nhiệm hỗ trợ kết nối hệ sinh thái để tăng cường liên kết giữa cơ quan nhà nước, cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, tổ chức khoa học và công nghệ, chuyên gia, nhà khoa học, doanh nghiệp, nhà đầu tư, tổ chức tài chính, quỹ đầu tư và các tổ chức thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo nhằm đẩy mạnh nghiên cứu, chuyển giao, ứng dụng và thương mại hóa tài sản trí tuệ.

2. Nội dung hỗ trợ bao gồm:

a) Tổ chức các hoạt động kết nối giữa tổ chức, doanh nghiệp với chuyên gia, nhà khoa học, viện nghiên cứu, cơ sở giáo dục đại học nhằm giải quyết các bài toán thực tiễn của Thành phố; tư vấn giải pháp công nghệ và phát triển sản phẩm.

b) Tổ chức các hoạt động kết nối đầu tư, kết nối tài chính; hội nghị, hội thảo, diễn đàn, sự kiện khoa học và công nghệ; các hoạt động xúc tiến đổi mới sáng tạo nhằm kết nối với quỹ đầu tư, nhà đầu tư, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp và các đối tác phát triển công nghệ.

c) Hỗ trợ kết nối với các tổ chức, mạng lưới đổi mới sáng tạo trong nước và quốc tế; thúc đẩy hợp tác nghiên cứu, chuyển giao công nghệ, tiếp cận công nghệ tiên tiến và thu hút nguồn lực quốc tế phục vụ phát triển hệ sinh thái khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Thành phố.

3. Các hoạt động hỗ trợ được tổ chức thông qua chương trình, kế hoạch, đề án, nhiệm vụ hoặc sự kiện do cơ quan có thẩm quyền của Thành phố phê duyệt. Việc lựa chọn đối tượng tham gia và tổ chức thực hiện được thực hiện theo quy định của từng chương trình, kế hoạch, đề án hoặc nhiệm vụ.

Điều 20. Thực hiện hỗ trợ miễn phí gian hàng tại các sự kiện của Thành phố và miễn phí tham gia các khóa đào tạo

1. Tổ chức thuộc đối tượng hỗ trợ theo Điều 11 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND:

a) Được miễn phí gian hàng trưng bày sản phẩm khoa học và công nghệ tại các sự kiện khoa học và công nghệ do Thành phố tổ chức.

b) Được miễn phí tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn do Thành phố tổ chức nhằm nâng cao năng lực quản trị công nghệ, chuyển đổi số, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học, tiêu chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng và kỹ năng tham gia chuỗi giá trị, chuỗi cung ứng công nghệ.

2. Việc đăng ký tham gia, lựa chọn đối tượng và tổ chức thực hiện được thực hiện theo kế hoạch, chương trình hoặc quy định của từng hoạt động do cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 21. Ưu đãi hưởng lãi suất tối thiểu khi vay vốn tại Quỹ Đầu tư phát triển Thành phố để thực hiện các dự án đầu tư mới hạ tầng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số

1. Tổ chức thuộc đối tượng hỗ trợ theo Điều 11 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND được xem xét hưởng lãi suất cho vay tối thiểu khi vay vốn tại Quỹ Đầu tư phát triển Thành phố để thực hiện các dự án đầu tư mới hạ tầng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

2. Điều kiện, hồ sơ, trình tự, thủ tục thẩm định, quyết định cho vay, giải ngân, quản lý khoản vay và xử lý rủi ro được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế hoạt động của Quỹ Đầu tư phát triển thành phố Hà Nội.

Điều 22. Trình tự, thủ tục hỗ trợ 100% chi phí gian hàng khi tham gia hội chợ, triển lãm công nghệ quốc tế theo chương trình xúc tiến của Thành phố

1. Doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp công nghệ số, doanh nghiệp có sản phẩm khoa học và công nghệ (đáp ứng điều kiện theo Điều 11 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND) có nhu cầu hỗ trợ gửi 01 bộ hồ sơ đến Quỹ, gồm:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này);

b) Tài liệu chứng minh việc đăng ký và được chấp thuận tham gia triển lãm, hội chợ, sự kiện công nghệ quốc tế theo chương trình xúc tiến của Thành phố;

c) Báo giá chi phí gian hàng của Ban tổ chức (triển lãm, hội chợ, sự kiện công nghệ quốc tế).

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Quỹ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì thông báo để tổ chức bổ sung, hoàn thiện.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Quỹ tổ chức thẩm định và ban hành Quyết định hỗ trợ.

4. Quỹ ký hợp đồng hỗ trợ với tổ chức và thực hiện giải ngân kinh phí hỗ trợ sau khi tổ chức hoàn thành việc tham gia triển lãm, hội chợ, sự kiện công nghệ quốc tế, trên cơ sở báo cáo kết quả thực hiện và các chứng từ hợp pháp theo hợp đồng đã ký.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Là cơ quan đầu mối tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và Quyết định này; chủ trì hướng dẫn, tuyên truyền, phổ biến, theo dõi, đôn đốc và phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các chính sách hỗ trợ theo quy định.

2. Ban hành và hướng dẫn sử dụng hệ thống biểu mẫu theo quy định tại Điều 5 Quyết định này trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực; sửa đổi, bổ sung biểu mẫu trong quá trình thực hiện khi cần thiết, bảo đảm phù hợp với Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và Quyết định này.

3. Định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố tình hình, kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ; trong đó có kết quả quyết định hỗ trợ thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 24. Trách nhiệm của Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thành phố Hà Nội

1. Thực hiện ký kết hợp đồng hỗ trợ với tổ chức được hỗ trợ trên cơ sở Quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền; tổ chức quản lý, theo dõi và lưu trữ hồ sơ hỗ trợ theo quy định.

2. Thực hiện giải ngân kinh phí hỗ trợ theo Quyết định hỗ trợ của cơ quan có thẩm quyền, hợp đồng hỗ trợ đã ký kết và kết quả kiểm tra, giám sát, đánh giá, nghiệm thu theo quy định tại Quyết định này.

3. Tổ chức kiểm tra, giám sát định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện các nội dung được hỗ trợ; đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện, việc sử dụng kinh phí hỗ trợ và việc thực hiện các cam kết của tổ chức được hỗ trợ.

4. Tổ chức đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện làm căn cứ giải ngân, tiếp tục hỗ trợ, điều chỉnh hỗ trợ, nghiệm thu kết quả thực hiện hoặc xử lý các nội dung có liên quan.

5. Phát hiện, tổng hợp, xác minh các trường hợp có dấu hiệu vi phạm; thực hiện trình tự xem xét thu hồi, hoàn trả kinh phí hỗ trợ theo quy định tại Điều 13 của Quyết định này.

6. Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện định kỳ hằng quý hoặc đột xuất theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 25. Trách nhiệm của tổ chức nhận hỗ trợ

1. Quản lý, sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm hiệu quả, tiết kiệm và tuân thủ quy định của pháp luật.

2. Thực hiện đầy đủ các nội dung đã cam kết trong hồ sơ đề nghị hỗ trợ, hợp đồng hỗ trợ và các văn bản có liên quan.

3. Duy trì hoạt động, khai thác hiệu quả hạ tầng được hỗ trợ; thực hiện các

cam kết về chia sẻ, sử dụng chung hạ tầng và duy trì kết quả hỗ trợ theo quy định.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo hợp đồng hỗ trợ, theo quy định tại Quyết định này và đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

5. Thực hiện việc hoàn trả kinh phí hỗ trợ trong các trường hợp phải thu hồi theo quy định của Nghị quyết, Quyết định này và quy định của pháp luật.

6. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Trách nhiệm của các cơ quan liên quan

Các sở, ban, ngành, đơn vị thuộc Thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát và đánh giá hiệu quả thực hiện các chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết và Quyết định này.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 29 tháng 10 năm 2026.

Điều 28. Quy định chuyển tiếp

Trong thời gian Quỹ chưa được thành lập và chưa được cấp kinh phí hoạt động, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc quản lý, cấp phát, sử dụng, thanh toán, quyết toán và thu hồi kinh phí hỗ trợ theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Điều 29. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Thành phố, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 29;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Ủy ban MTTQVN thành phố Hà Nội;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cục KTVB và TCTHPL - Bộ Tư pháp;
- Công TTĐT Chính phủ;
- Văn phòng Thành ủy;
- Các Sở, Ban, ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, ĐMPT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trương Việt Dũng

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
Đầu tư, nâng cấp và vận hành hạ tầng khoa học công nghệ,
đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Tên tổ chức:

2. Loại hình tổ chức:

a) Tổ chức thuộc thành phố Hà Nội

☐ Cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thành phố Hà Nội.

☐ Doanh nghiệp do thành phố Hà Nội nắm giữ 100% vốn điều lệ.

☐ Tổ chức khác thuộc thành phố Hà Nội theo quy định (ghi rõ):

b) Tổ chức công lập không thuộc thành phố Hà Nội

☐ Cơ sở giáo dục đại học công lập.

☐ Cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

☐ Tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

☐ Doanh nghiệp nhà nước không thuộc thành phố Hà Nội.

c) Tổ chức ngoài công lập

☐ Cơ sở giáo dục đại học.

☐ Tổ chức khoa học và công nghệ ngoài công lập.

☐ Doanh nghiệp tư nhân

☐ Tổ chức khác (ghi rõ):

3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc giấy tờ pháp lý tương đương:

Số: Ngày cấp:

Cơ quan cấp:

4. Địa chỉ trụ sở chính:

Địa chỉ chi nhánh tại Hà Nội (trường hợp tổ chức không đặt trụ sở chính tại Hà Nội):

5. Mã số thuế:

6. Người đại diện theo pháp luật/ người đứng đầu tổ chức:

- Họ và tên:

- Số CCCD/định danh cá nhân/ hộ chiếu:

- Chức vụ:

- Điện thoại:

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Nội dung đề nghị hỗ trợ:

☐ Đầu tư mới hạ tầng.

☐ Nâng cấp hạ tầng.

☐ Đầu tư mới và hỗ trợ chi phí vận hành hạ tầng trong thời gian được hưởng hỗ trợ theo quy định.

2. Tên hạ tầng đề nghị hỗ trợ:

3. Địa điểm triển khai:

4. Loại hạ tầng đề nghị hỗ trợ

☐ Hạ tầng khoa học và công nghệ

☐ Hạ tầng đổi mới sáng tạo

☐ Hạ tầng số

5. Lĩnh vực/công nghệ của dự án:

☐ Thuộc danh mục lĩnh vực trọng điểm về khoa học và công nghệ của Thủ đô.

☐ Thuộc danh mục công nghệ chiến lược ưu tiên do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.

Tên lĩnh vực/công nghệ:

6. Mục tiêu đầu tư mới/ nâng cấp hạ tầng:

III. QUY MÔ VÀ KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Tổng mức đầu tư mới/ nâng cấp hạ tầng: đồng

2. Kinh phí đề nghị Thành phố hỗ trợ: đồng

3. Tỷ lệ kinh phí đề nghị hỗ trợ: % tổng kinh phí đầu tư mới/nâng cấp.

4. Nguồn vốn đối ứng: đồng Tỷ lệ vốn đối ứng: %

5. Trường hợp đề nghị hỗ trợ kinh phí vận hành:

Kinh phí vận hành dự kiến: đồng/năm

Kinh phí đề nghị hỗ trợ chi phí vận hành dự kiến: đồng/năm

Tỷ lệ đề nghị hỗ trợ: %

Thời gian đề nghị hỗ trợ: năm

IV. HIỆU QUẢ DỰ KIẾN

1. Hiệu quả khoa học và công nghệ:

2. Hiệu quả kinh tế - xã hội:

3. Khả năng chia sẻ, khai thác dùng chung:

4. Khả năng duy trì vận hành sau thời gian được hỗ trợ:

V. Hồ sơ gửi kèm

- ☐ Bản thuyết minh đề nghị hỗ trợ
- ☐ Hồ sơ pháp lý của tổ chức đề nghị hỗ trợ
- ☐ Văn bản xác nhận không nợ thuế theo quy định
- ☐ Văn bản xác nhận không nợ đóng bảo hiểm xã hội theo quy định
- ☐ Tài liệu chứng minh năng lực tài chính và khả năng bố trí vốn đối ứng (nếu thuộc trường hợp phải có vốn đối ứng)
- ☐ Các tài liệu khác do tổ chức cung cấp để làm rõ nội dung đề nghị hỗ trợ (nếu có)

VI. Cam kết

Tổ chức đề nghị hỗ trợ cam kết:

1. Các thông tin trong hồ sơ là trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai.
2. Thực hiện đúng các quy định của Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.
3. Sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát và nghiệm thu theo quy định.
4. Duy trì, vận hành, khai thác và chia sẻ hạ tầng theo thời gian cam kết; sử dụng kinh phí đúng mục đích và thực hiện nghĩa vụ hoàn trả kinh phí hỗ trợ trong trường hợp thuộc diện thu hồi theo quy định của Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND, Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định của pháp luật./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CỦA TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

THUYẾT MINH ĐỀ XUẤT HỖ TRỢ
Đầu tư mới, nâng cấp hạ tầng khoa học, công nghệ,
đổi mới sáng tạo và hạ tầng số

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin tổ chức đề nghị hỗ trợ

- Tên tổ chức:
- Mã số thuế :
- Người đại diện theo pháp luật:
- Điện thoại:
- Email:

2. Thông tin dự án

- Tên dự án:.....
- Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa điểm thực hiện:
- Thời gian thực hiện:
- Tổng mức đầu tư:
- Hình thức đề nghị hỗ trợ:

☐ Đầu tư mới

☐ Nâng cấp

☐ Đầu tư mới và hỗ trợ chi phí vận hành trong thời gian được hưởng hỗ trợ theo quy định

II. SỰ PHÙ HỢP VỚI ĐIỀU KIỆN HỖ TRỢ

1. Sự phù hợp với lĩnh vực trọng điểm về khoa học và công nghệ của Thủ đô

- Dự án thuộc:

☐ Danh mục lĩnh vực trọng điểm về khoa học và công nghệ của Thủ đô.

☐ Danh mục công nghệ chiến lược ưu tiên của thành phố Hà Nội.

☐ Đồng thời thuộc cả hai danh mục.

- Nêu căn cứ xác định:

+ Tên lĩnh vực trọng điểm hoặc công nghệ chiến lược:

+ Văn bản làm căn cứ xác định:

+ Nội dung của dự án gắn với lĩnh vực trọng điểm hoặc công nghệ chiến lược:

.....

+ Vai trò, tác động dự kiến đối với phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Thành phố:

2. Sự cần thiết đầu tư

Trình bày:

- Hiện trạng hạ tầng, trang thiết bị, hệ thống kỹ thuật có liên quan

- Những khó khăn, hạn chế của hạ tầng hiện có

- Sự cần thiết, nhu cầu đầu tư mới/nâng cấp

- Sự cần thiết Nhà nước hỗ trợ

- Khả năng tránh đầu tư trùng lặp, phân tán, lãng phí nguồn lực

3. Tính khả thi

Làm rõ:

- Điều kiện về địa điểm, mặt bằng

- Điều kiện về hạ tầng kỹ thuật

- Giải pháp công nghệ, kỹ thuật chủ yếu;

- Điều kiện về trang thiết bị, phần mềm, dữ liệu và các nguồn lực cần thiết;

- Nguồn nhân lực quản lý, vận hành và khai thác;

- Năng lực tổ chức thực hiện;

- Nguồn lực tài chính và khả năng bố trí vốn đối ứng (nếu có);

- Các điều kiện pháp lý cần thiết để triển khai, quản lý và khai thác hạ tầng.

4. Phương án quản lý, vận hành và duy trì hoạt động

Làm rõ:

- Mô hình tổ chức quản lý, vận hành

- Đơn vị quản lý, vận hành.

- Nhân lực quản lý, vận hành;

- Phương thức khai thác, cung cấp sản phẩm, dịch vụ;

- Nguồn kinh phí bảo đảm vận hành;

- Phương án bảo trì, bảo dưỡng, nâng cấp;

- Phương án bảo đảm hoạt động ổn định, liên tục;

- Phương án duy trì hoạt động tối thiểu 05 năm sau khi kết thúc thời gian hỗ trợ.

5. Phương án chia sẻ, sử dụng chung

Làm rõ:

- Hạ tầng, dữ liệu, trang thiết bị hoặc nền tảng công nghệ dự kiến chia sẻ, sử dụng chung;
- Đối tượng được tiếp cận, khai thác, sử dụng;
- Phương thức đăng ký, tiếp cận và sử dụng;
- Thời gian, năng lực dự kiến dành cho hoạt động dùng chung;
- Mức chi phí dự kiến áp dụng đối với các tổ chức, doanh nghiệp và cơ quan nhà nước trên địa bàn Thành phố;
- Phương án huy động, miễn phí sử dụng trong trường hợp khẩn cấp theo yêu cầu huy động của Thành phố.

III. NỘI DUNG, QUY MÔ VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Loại hạ tầng đề nghị hỗ trợ

Đối với dự án nâng cấp, mô tả:

- Hạ tầng hiện có;
- Thời gian đưa vào sử dụng;
- Công suất/năng lực hiện tại;
- Tình trạng kỹ thuật;
- Tình hình quản lý, khai thác, sử dụng;
- Những nội dung cần nâng cấp.

Đối với dự án đầu tư mới, mô tả điều kiện hạ tầng hiện có liên quan đến việc triển khai dự án.

2. Nội dung đầu tư, nâng cấp

Liệt kê cụ thể:

- Hạng mục đầu tư công trình, cơ sở vật chất
- Máy móc, trang thiết bị;
- Phần mềm, nền tảng, hệ thống thông tin;
- Hệ thống kỹ thuật;
- Hạ tầng dữ liệu, tính toán, lưu trữ (nếu có);
- Các hạng mục khác trực tiếp phục vụ mục tiêu của dự án.

3. Quy mô, năng lực sau đầu tư

- Diện tích;
- Số lượng, chủng loại trang thiết bị;
- Công suất thiết kế;
- Năng lực nghiên cứu, thử nghiệm, phân tích, kiểm định hoặc cung cấp dịch vụ;
- Năng lực tính toán, xử lý, lưu trữ dữ liệu;
- Số lượng người dùng/tổ chức có khả năng phục vụ;

- Các thông số kỹ thuật chủ yếu khác.

4. Giải pháp kỹ thuật, công nghệ

- Công nghệ, thiết bị, giải pháp kỹ thuật dự kiến áp dụng;
- Mức độ tiên tiến, đồng bộ;
- Khả năng kết nối, tích hợp và mở rộng;
- Yêu cầu về an toàn, an ninh, bảo mật dữ liệu (nếu có);
- Khả năng duy trì, bảo trì, nâng cấp trong quá trình khai thác.

5. Tiến độ thực hiện

Nội dung	Thời gian
Giai đoạn chuẩn bị	
Giai đoạn thực hiện dự án	
Giai đoạn nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng	
Giai đoạn vận hành, khai thác và đánh giá hiệu quả	

IV. NĂNG LỰC THỰC HIỆN

1. Năng lực chuyên môn và kinh nghiệm

- Chức năng, nhiệm vụ/lĩnh vực hoạt động;
- Kinh nghiệm triển khai các dự án tương tự;
- Kinh nghiệm quản lý, khai thác hạ tầng.

2. Nhân lực

- Nhân lực trực tiếp thực hiện dự án;
- Nhân lực quản lý, vận hành sau đầu tư;
- Chuyên gia, cán bộ kỹ thuật chủ chốt;
- Phương án đào tạo, bổ sung nhân lực (nếu cần).
- Cơ sở vật chất
- Kinh nghiệm

3. Năng lực tài chính

- Khái quát tình hình tài chính của tổ chức;
- Khả năng bố trí kinh phí thực hiện;
- Tổng vốn đối ứng (nếu có): đồng;
- Tỷ lệ vốn đối ứng: %;
- Nguồn vốn đối ứng:;
- Khả năng bảo đảm kinh phí vận hành, duy trì hạ tầng sau thời gian được hỗ trợ.

V. HIỆU QUẢ DỰ KIẾN

1. Hiệu quả khoa học và công nghệ

Làm rõ khả năng nâng cao năng lực nghiên cứu, phát triển, thử nghiệm, ứng dụng, chuyển giao, làm chủ và thương mại hóa công nghệ.

2. Hiệu quả kinh tế

Làm rõ Khả năng tạo doanh thu, giảm chi phí; Nâng cao năng suất, chất lượng; Khả năng thương mại hóa, chuyển giao; Khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách.

3. Hiệu quả xã hội

Làm rõ Số lượng tổ chức, cá nhân dự kiến được hưởng lợi; Tác động đến nguồn nhân lực; Tác động đến giải quyết các vấn đề kinh tế - xã hội của Thành phố; Các tác động xã hội khác.

4. Hiệu quả đối với phát triển đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số của Thành phố

Làm rõ khả năng tạo ra sản phẩm, dịch vụ, mô hình mới; thúc đẩy đổi mới sáng tạo, ứng dụng công nghệ và chuyển đổi số.

5. Hiệu quả khai thác hạ tầng

Làm rõ:

- Công suất thiết kế, công suất khai thác, tỷ lệ khai thác dự kiến
- Số lượng tổ chức được phục vụ
- Khả năng chia sẻ, sử dụng chung
- Khả năng duy trì, phát triển hạ tầng sau thời gian hỗ trợ.

6. Hiệu quả đối với hệ sinh thái khoa học và công nghệ

Đánh giá tác động của hạ tầng đối với việc hình thành, kết nối và phát triển hệ sinh thái; cơ chế phối hợp, chia sẻ nguồn lực giữa cơ quan nhà nước, viện nghiên cứu, cơ sở giáo dục đại học, doanh nghiệp và các tổ chức có liên quan.

VI. KẾT QUẢ ĐẦU RA DỰ KIẾN

1. Hạ tầng được đầu tư, nâng cấp

2. Trang thiết bị, hệ thống kỹ thuật được đưa vào khai thác

3. Năng lực và công suất khai thác của hạ tầng (số giờ vận hành, số lượt sử dụng, số mẫu thử nghiệm, năng lực tính toán, dung lượng lưu trữ hoặc các chỉ tiêu kỹ thuật tương đương).

4. Số lượng tổ chức, doanh nghiệp, cơ sở nghiên cứu, cơ sở giáo dục đại học và các đối tượng khác được tiếp cận, khai thác, sử dụng hạ tầng.

5. Các sản phẩm, dịch vụ khoa học và công nghệ dự kiến cung cấp thông qua hạ tầng (thử nghiệm, kiểm định, hiệu chuẩn, phân tích, nghiên cứu, đào tạo, ươm tạo, tư vấn, chuyển giao công nghệ và các dịch vụ khác).

6. Kết quả nghiên cứu, đổi mới sáng tạo và chuyển giao công nghệ dự kiến tạo ra thông qua việc khai thác hạ tầng (nếu có)

7. Các chỉ tiêu về đào tạo và phát triển nguồn nhân lực (số lượng cán bộ nghiên cứu, chuyên gia, nghiên cứu sinh, học viên, kỹ sư được đào tạo, bồi dưỡng hoặc tham gia khai thác hạ tầng) (nếu có).

8. Các chỉ tiêu về hiệu quả kinh tế - xã hội, đổi mới sáng tạo và các chỉ tiêu khác theo mục tiêu của dự án.

VII. NHU CẦU HỖ TRỢ

1. Kinh phí đầu tư mới/ nâng cấp:

- Tổng mức đầu tư: đồng.
- Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng.
- Tỷ lệ hỗ trợ đề nghị: %
- Nguồn vốn đối ứng: đồng.
- Tiến độ giải ngân đề nghị.

(Kèm bảng dự toán kinh phí chi tiết)

2. Kinh phí vận hành:

(Áp dụng đối với trường hợp thuộc đối tượng được hỗ trợ chi phí vận hành)

STT	Nội dung	Năm 1	Năm 2	Năm 3	Tổng cộng
1	Tổng chi phí vận hành				
2	Kinh phí đề nghị hỗ trợ				
3	Kinh phí do tổ chức tự bảo đảm				
4	Nguồn kinh phí khác				

3. Tiến độ đề nghị giải ngân:

Đợt	Thời gian	Nội dung/kết quả làm căn cứ giải ngân	Kinh phí đề nghị
1			
2			
....			

VIII. PHƯƠNG ÁN VẬN HÀNH TRONG THỜI GIAN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

(Chỉ áp dụng đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ chi phí vận hành)

1. Nội dung hoạt động hằng năm

.....

2. Chi phí vận hành

Nêu rõ các nhóm chi phí, căn cứ xác định và dự toán từng năm.

3. Nguồn thu và khả năng tự bảo đảm kinh phí

- Doanh thu từ khai thác hạ tầng;
- Nguồn thu từ dịch vụ;
- Nguồn của tổ chức;
- Nguồn huy động hợp pháp khác.

4. Lộ trình khai thác hạ tầng

STT	Chỉ tiêu	Năm 1	Năm 2	Năm 3
1	Công suất khai thác dự kiến			
2	Tỷ lệ khai thác			
3	Số tổ chức/cá nhân sử dụng			
4	Doanh thu/dịch vụ			
5	Sản phẩm đầu ra chủ yếu			

5. Phương án duy trì sau khi kết thúc hỗ trợ

Làm rõ nguồn lực tài chính, nhân lực và phương án khai thác để bảo đảm hạ tầng tiếp tục hoạt động ổn định sau khi kết thúc thời gian hỗ trợ.

IX. CAM KẾT

Tổ chức đề nghị hỗ trợ cam kết:

1. Hồ sơ và các tài liệu gửi kèm là trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật.
2. Dự án đáp ứng đầy đủ các điều kiện hỗ trợ theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.
3. Bố trí đầy đủ nguồn vốn đối ứng theo cam kết.
4. Sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, đúng đối tượng và đúng quy định.
5. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát, đánh giá và nghiệm thu.
6. Duy trì hoạt động tối thiểu 05 năm kể từ khi kết thúc thời gian hỗ trợ.
7. Thực hiện việc chia sẻ, sử dụng chung hạ tầng theo phương án đã cam kết.

8. Hoàn trả kinh phí hỗ trợ trong trường hợp thuộc diện thu hồi theo quy định của Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND, Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và Hợp đồng hỗ trợ./.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Chi phí kiểm định, hiệu chuẩn trang thiết bị; xây dựng và vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Tên tổ chức:
2. Loại hình tổ chức:
3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc giấy tờ pháp lý tương đương:
Số: Ngày cấp:
Cơ quan cấp:
4. Địa chỉ trụ sở chính:
Địa chỉ chi nhánh tại Hà Nội (trường hợp tổ chức không đặt trụ sở chính tại Hà Nội): ...
5. Mã số thuế:
6. Người đại diện theo pháp luật/ người đứng đầu tổ chức:
- Họ và tên:
- Số CCCD/định danh cá nhân/ hộ chiếu:
- Chức vụ:
- Điện thoại:

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Nội dung đề nghị hỗ trợ:
☐ Chi phí kiểm định trang thiết bị của trung tâm nghiên cứu và phát triển.
☐ Chi phí hiệu chuẩn trang thiết bị của trung tâm nghiên cứu và phát triển.
☐ Chi phí kiểm định trang thiết bị của phòng thí nghiệm.
☐ Chi phí hiệu chuẩn trang thiết bị của phòng thí nghiệm.
☐ Chi phí xây dựng hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng.
☐ Chi phí vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng.
2. Tên nội dung đề nghị hỗ trợ:
3. Thời gian thực hiện:
4. Kết quả chính dự kiến/ đã đạt được:

III. KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi phí làm căn cứ đề nghị hỗ trợ: đồng
2. Kinh phí đề nghị Thành phố hỗ trợ: đồng
3. Tỷ lệ kinh phí đề nghị hỗ trợ: % tổng kinh phí.
4. Phần kinh phí còn lại do tổ chức tự bảo đảm và/hoặc từ các nguồn hợp pháp khác: đồng

IV. CAM KẾT

Tổ chức đề nghị hỗ trợ cam kết:

1. Các thông tin trong hồ sơ là trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai.
2. Nội dung và chi phí đề nghị hỗ trợ thuộc phạm vi hỗ trợ theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.
3. Chi phí kê khai làm căn cứ đề nghị hỗ trợ là chi phí hợp pháp, phục vụ trực tiếp cho nội dung đề nghị hỗ trợ.
4. Không đề nghị, nhận hỗ trợ trùng lặp từ ngân sách nhà nước cho cùng một nội dung chi đối với cùng một đối tượng.
5. Thực hiện nội dung được hỗ trợ và sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, đúng quy định; cung cấp đầy đủ, trung thực các hồ sơ, tài liệu phục vụ việc thẩm định, kiểm tra, giám sát theo quy định.
6. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND, Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định của pháp luật có liên quan.

V. HỒ SƠ GỬI KÈM

- ☐ Hợp đồng, báo giá, hóa đơn, chứng từ hoặc tài liệu hợp pháp khác chứng minh chi phí để làm căn cứ xác định mức hỗ trợ đề nghị;
- ☐ Tài liệu chứng minh kết quả kiểm định, hiệu chuẩn
- ☐ Tài liệu chứng minh kết quả thực hiện nội dung xây dựng, vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng (nếu đã thực hiện);
- ☐ Các tài liệu khác có liên quan.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

THUYẾT MINH NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
Chi phí kiểm định, hiệu chuẩn trang thiết bị; xây dựng và vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Thông tin tổ chức đề nghị hỗ trợ

- Tên tổ chức:
- Mã số thuế :
- Người đại diện theo pháp luật:
- Điện thoại:
- Email:

2. Nội dung đề nghị hỗ trợ:

- ☐ Chi phí kiểm định trang thiết bị của trung tâm nghiên cứu và phát triển.
 - ☐ Chi phí hiệu chuẩn trang thiết bị của trung tâm nghiên cứu và phát triển.
 - ☐ Chi phí kiểm định trang thiết bị của phòng thí nghiệm.
 - ☐ Chi phí hiệu chuẩn trang thiết bị của phòng thí nghiệm.
 - ☐ Chi phí xây dựng hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng.
 - ☐ Chi phí vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng.
- Thời gian thực hiện hoặc dự kiến thực hiện:

II. SỰ CẦN THIẾT VÀ MỤC TIÊU

1. Hiện trạng

Mô tả hiện trạng trang thiết bị hoặc hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng có liên quan:.....

2. Sự cần thiết

Nêu sự cần thiết phải thực hiện kiểm định, hiệu chuẩn trang thiết bị hoặc xây dựng, vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng:.....

3. Mục tiêu

Nêu mục tiêu và kết quả cần đạt được:

III. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Trường hợp đề nghị hỗ trợ chi phí kiểm định, hiệu chuẩn trang thiết bị

a) Tên trung tâm nghiên cứu và phát triển/phòng thí nghiệm có trang thiết bị được kiểm định, hiệu chuẩn:

b) Danh mục trang thiết bị và nội dung thực hiện:

STT	Tên trang thiết bị	Số lượng	Nội dung kiểm định/hiệu chuẩn	Thời gian thực hiện hoặc dự kiến thực hiện	Ghi chú
1					
2					
3					

c) Mục đích kiểm định, hiệu chuẩn:.....

d) Kết quả dự kiến/đã đạt được:

2. Trường hợp đề nghị hỗ trợ chi phí xây dựng, vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng

a) Tên hệ thống/nội dung:

b) Phạm vi, đối áp dụng:

c) Nội dung thực hiện:.....

d) Tổ chức/cá nhân thực hiện (nếu có):

đ) Thời gian thực hiện hoặc dự kiến thực hiện:

e) Kết quả dự kiến/đã đạt được:.....

IV. KẾT QUẢ

1. Kết quả dự kiến/đã đạt được

Nêu cụ thể kết quả của hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn trang thiết bị hoặc xây dựng, vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng

2. Hiệu quả đối với hoạt động của tổ chức

3. Kết quả, hiệu quả khác (nếu có)

V. KINH PHÍ VÀ MỨC HỖ TRỢ ĐỀ NGHỊ

1. Chi tiết kinh phí

STT	Nội dung chi	Chi phí làm căn cứ đề nghị hỗ trợ	Kinh phí đề nghị hỗ trợ	Tỷ lệ hỗ trợ	Tài liệu chứng minh chi phí
1					
2					
....					
Tổng cộng					

2. Tổng hợp kinh phí

- Tổng chi phí làm căn cứ đề nghị hỗ trợ: đồng.
- Kinh phí đề nghị Thành phố hỗ trợ: đồng.
- Tỷ lệ đề nghị hỗ trợ: %.
- Phần kinh phí còn lại do tổ chức tự bảo đảm và/hoặc từ nguồn hợp pháp khác: đồng.

3. Căn cứ xác định chi phí

(Liệt kê hợp đồng, báo giá, hóa đơn, chứng từ hoặc tài liệu hợp pháp khác làm căn cứ xác định chi phí tương ứng với nội dung đề nghị hỗ trợ)

STT	Tên tài liệu	Số, ngày tháng (nếu có)	Giá trị (đồng)	Nội dung chi tương ứng
1				
2				
...				

VI. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Áp dụng đối với nội dung chưa hoàn thành)

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả dự kiến
1			
2			
.....			

VII. CAM KẾT

Tổ chức đề nghị hỗ trợ cam kết:

1. Hồ sơ và các tài liệu gửi kèm là trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật.
2. Nội dung và chi phí đề nghị hỗ trợ thuộc phạm vi hỗ trợ theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.
3. Chi phí làm căn cứ đề nghị hỗ trợ là chi phí hợp pháp, phục vụ trực tiếp cho nội dung đề nghị hỗ trợ.
4. Không đề nghị, nhận hỗ trợ trùng lặp từ ngân sách nhà nước cho cùng một nội dung chi đối với cùng một đối tượng.
5. Thực hiện nội dung được hỗ trợ, sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích và cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu chứng minh kết quả thực hiện theo quy định.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA TỔ CHỨC
 (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Miễn phí sử dụng vị trí đặt thiết bị, cấp viễn thông tại hệ thống hạ tầng kỹ thuật phục vụ đô thị thông minh của Thành phố

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Tên tổ chức:
2. Loại hình tổ chức:
3. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ/ giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc giấy tờ pháp lý tương đương:
 Số: Ngày cấp:
 Cơ quan cấp:
4. Địa chỉ trụ sở chính:
 Địa chỉ chi nhánh tại Hà Nội (trường hợp tổ chức không đặt trụ sở chính tại Hà Nội):
5. Mã số thuế:
6. Người đại diện theo pháp luật/ người đứng đầu tổ chức:
 - Họ và tên:
 - Số CCCD/định danh cá nhân/ hộ chiếu:
 - Chức vụ:
 - Điện thoại:

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Nội dung đề nghị hỗ trợ:

Đề nghị được miễn phí sử dụng vị trí đặt thiết bị, cấp viễn thông tại hệ thống hạ tầng kỹ thuật phục vụ đô thị thông minh của Thành phố trong thời gian 02 năm theo khoản 5 Điều 6 Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.

2. Hình thức triển khai:

Tổ chức, doanh nghiệp thực hiện đầu tư, lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông theo hình thức xã hội hóa (dự án đầu tư hoặc khai thác sử dụng tài sản công).

Mô tả khái quát hình thức triển khai và nguồn lực đầu tư:

3. Tình trạng triển khai:

☐ Đã triển khai lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông

Thời điểm lắp đặt:

Tài liệu liên quan đến việc đầu tư, lắp đặt kèm theo hồ sơ:

☐ Chưa triển khai lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông.

III. NHU CẦU SỬ DỤNG VỊ TRÍ HẠ TẦNG KỸ THUẬT

1. Mục đích sử dụng.....

2. Vị trí hạ tầng kỹ thuật đề nghị được miễn phí sử dụng

STT	Vị trí/khu vực	Loại hạ tầng kỹ thuật	Mục đích sử dụng	Thiết bị/cấp viễn thông	Ghi chú
1					
2					
....					

(Lưu ý: Đối với trường hợp chưa triển khai lắp đặt, thông tin chi tiết về vị trí, thời gian, danh mục thiết bị dự kiến lắp đặt được xác định tại Phương án đề xuất sử dụng vị trí hạ tầng kỹ thuật kèm theo hồ sơ)

3. Thời gian đề nghị miễn phí sử dụng

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm

Tổng thời gian: tháng.

(Thời gian đề nghị miễn phí sử dụng không quá 02 năm theo quy định)

IV. THÔNG TIN VỀ THIẾT BỊ, CẤP VIỄN THÔNG

STT	Tên thiết bị/cấp viễn thông	Số lượng/quy mô	Mục đích sử dụng	Tình trạng triển khai
1				☐ Đã lắp đặt ☐ Dự kiến lắp đặt
2				☐ Đã lắp đặt ☐ Dự kiến lắp đặt
....				

Mô tả khái quát việc kết nối, khai thác thiết bị, cấp viễn thông phục vụ đô thị thông minh:

V. CAM KẾT

Tổ chức đề nghị hỗ trợ cam kết:

1. Các thông tin trong hồ sơ là trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai.

2. Việc đầu tư, lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông được thực hiện theo hình thức xã hội hóa và phục vụ mục đích đã đăng ký trong hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

3. Việc lắp đặt, quản lý, vận hành thiết bị, cấp viễn thông bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật và các yêu cầu về kỹ thuật, an toàn, an ninh và các yêu cầu có liên quan.

4. Tự chịu trách nhiệm về việc quản lý, vận hành, bảo trì thiết bị, cấp viễn thông do tổ chức, doanh nghiệp đầu tư, lắp đặt theo quy định.

5. Phối hợp với cơ quan, đơn vị quản lý hạ tầng trong quá trình khảo sát, xác định vị trí, lắp đặt, vận hành, kiểm tra và xử lý các vấn đề phát sinh có liên quan.

6. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND, Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố và quy định của pháp luật có liên quan.

VI. HỒ SƠ GỬI KÈM

☐ Tài liệu liên quan việc tổ chức, doanh nghiệp triển khai đầu tư, lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông (đối với trường hợp đã triển khai lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông);

☐ Phương án đề xuất sử dụng vị trí hạ tầng kỹ thuật, trong đó nêu rõ vị trí, thời gian, danh mục thiết bị dự kiến lắp đặt (đối với trường hợp chưa triển khai lắp đặt thiết bị, cấp viễn thông);

☐ Tài liệu chứng minh kết quả thực hiện nội dung xây dựng, vận hành hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chất lượng (nếu đã thực hiện);

☐ Các tài liệu khác có liên quan.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: ...

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
Chi phí vận hành Sàn Giao dịch công nghệ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. THÔNG TIN TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Tên tổ chức quản lý, vận hành Sàn:
2. Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ số:
3. Địa chỉ trụ sở chính:
- Địa chỉ chi nhánh tại Hà Nội (trường hợp tổ chức không đặt trụ sở chính tại Hà Nội):
4. Mã số thuế:
5. Người đại diện theo pháp luật:
 - Họ và tên:
 - Chức vụ:
 - Số CCCD/Định danh cá nhân/ hộ chiếu:
 - Điện thoại:
 - Email:

II. THÔNG TIN VỀ SÀN GIAO DỊCH CÔNG NGHỆ

1. Tên Sàn Giao dịch công nghệ:
2. Địa điểm hoạt động:
3. Thời điểm bắt đầu đưa vào vận hành/ vận hành thử nghiệm:
4. Văn bản của Thành phố phê duyệt Sàn Giao dịch công nghệ:
 - Tên, số, ký hiệu văn bản:
 - Ngày ban hành:
 - Cơ quan ban hành:
5. Mô hình tổ chức, quản lý và vận hành:

III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Nội dung đề nghị hỗ trợ: Hỗ trợ chi phí vận hành Sàn Giao dịch công nghệ.

2. Thời gian đề nghị hỗ trợ: Từ ngày đến ngày
3. Tổng kinh phí vận hành của kỳ đề nghị hỗ trợ: đồng.
4. Kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng.
5. Tỷ lệ hỗ trợ đề nghị: %.

IV. KHÁI QUÁT KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA SÀN

1. Kết quả hoạt động trong kỳ đề nghị hỗ trợ hoặc kỳ gần nhất:
 - Số lượng công nghệ, sản phẩm, giải pháp được giới thiệu/chào bán:
 - Số lượng tổ chức, doanh nghiệp tham gia:
 - Số lượng nhu cầu công nghệ được tiếp nhận, kết nối:
 - Số lượng hoạt động tư vấn, môi giới, kết nối cung - cầu công nghệ:
 - Số lượng giao dịch/hợp đồng chuyển giao công nghệ được kết nối, hỗ trợ:
 - Kết quả khác:
2. Kết quả, hiệu quả nổi bật:

.....
3. Kế hoạch hoạt động trong kỳ đề nghị hỗ trợ:

.....

V. CAM KẾT

Tổ chức đề nghị hỗ trợ cam kết:

1. Hồ sơ và các tài liệu gửi kèm là trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai.
2. Sàn Giao dịch công nghệ hoạt động đúng quy định của pháp luật và đáp ứng điều kiện hỗ trợ theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND.
3. Kinh phí hỗ trợ được sử dụng đúng mục đích, đúng nội dung và đúng quy định của pháp luật.
4. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát, đánh giá và nghiệm thu theo quy định.
5. Hoàn trả kinh phí hỗ trợ trong trường hợp thuộc diện phải thu hồi theo quy định của Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND, Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội và Hợp đồng hỗ trợ.

VI. HỒ SƠ GỬI KÈM

- ☐ Báo cáo tình hình tổ chức, vận hành Sàn Giao dịch công nghệ.
- ☐ Dự toán chi phí vận hành và kinh phí đề nghị hỗ trợ.

- ☐ Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí hỗ trợ của kỳ trước (đối với trường hợp đã được hỗ trợ).
- ☐ Hồ sơ, tài liệu chứng minh kết quả hoạt động của Sàn Giao dịch công nghệ.
- ☐ Các tài liệu khác theo quy định.

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CỦA TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

**Chi phí gian hàng khi tham gia triển lãm, hội chợ, sự kiện công nghệ quốc tế
theo chương trình xúc tiến của Thành phố**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. THÔNG TIN DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Tên doanh nghiệp:

2. Loại hình doanh nghiệp:

☐ Doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

☐ Doanh nghiệp công nghệ cao.

☐ Doanh nghiệp công nghệ số

☐ Doanh nghiệp có sản phẩm khoa học và công nghệ.

3. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:

Số: Ngày cấp:

Cơ quan cấp:

4. Địa chỉ trụ sở chính:

Địa chỉ chi nhánh tại Hà Nội (trường hợp tổ chức không đặt trụ sở chính tại Hà Nội):

5. Mã số thuế:

6. Người đại diện theo pháp luật:

- Họ và tên:

- Chức vụ:

- Số CCCD/Định danh cá nhân/ hộ chiếu:

- Điện thoại:

- Email:

II. THÔNG TIN VỀ TRIỂN LÃM, HỘI CHỢ, SỰ KIỆN CÔNG NGHỆ QUỐC TẾ

1. Tên triển lãm, hội chợ, sự kiện:

2. Địa điểm tổ chức:

3. Thời gian tổ chức: Từ ngày đến ngày

4. Chương trình xúc tiến của Thành phố:

Cơ quan/đơn vị tổ chức hoặc chủ trì:

5. Văn bản chấp thuận/xác nhận doanh nghiệp tham gia:

Tên, số, ký hiệu văn bản.....

6. Sản phẩm, công nghệ dự kiến trưng bày, giới thiệu:

III. KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Chi phí gian hàng theo báo giá của Ban tổ chức: đồng

2. Kinh phí đề nghị Thành phố hỗ trợ: đồng

3. Nội dung chi phí gian hàng đề nghị hỗ trợ:

IV. CAM KẾT

Doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ cam kết:

1. Hồ sơ và các tài liệu gửi kèm là trung thực, chính xác và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung kê khai.

2. Đáp ứng điều kiện hỗ trợ theo Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND và Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Chi phí đề nghị hỗ trợ là chi phí gian hàng thực tế, hợp pháp và không đề nghị, nhận hỗ trợ trùng lặp từ ngân sách nhà nước cho cùng một nội dung chi.

4. Tham gia triển lãm, hội chợ, sự kiện công nghệ quốc tế theo đúng nội dung đã đăng ký; cung cấp đầy đủ báo cáo kết quả thực hiện, hóa đơn, chứng từ và các tài liệu có liên quan làm căn cứ giải ngân kinh phí hỗ trợ.

5. Hoàn trả kinh phí hỗ trợ trong trường hợp thuộc diện phải thu hồi theo quy định của Nghị quyết số 25/2026/NQ-HĐND, Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

VI. HỒ SƠ GỬI KÈM

☐ Tài liệu chứng minh việc đăng ký và được chấp thuận tham gia triển lãm, hội chợ, sự kiện công nghệ quốc tế theo chương trình xúc tiến của Thành phố.

☐ Báo giá chi phí gian hàng của Ban tổ chức triển lãm, hội chợ, sự kiện công nghệ quốc tế.

☐ Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)