ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 160 /2026/QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày15 tháng11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định chính sách phát triển khởi nghiệp sáng tạo, đổi mới sáng tạo, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trên địa bàn thành phố Hà Nội

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

Căn cứ Luật Thủ đô số 02/2026/QH16;

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

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 36/2009/QH12, Luật số 42/2019/QH14, Luật số 07/2022/QH15 và Luật số 131/2025/QH15;

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật số 78/2025/QH15;

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

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định chính sách phát triển khởi nghiệp sáng tạo, đổi mới sáng tạo, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 27/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số nội dung và định mức chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 131/2026/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 10132/TTr-SKHCN ngày 05 tháng 11 năm 2026 về việc ban hành Quyết định quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của HĐND Thành phố;

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định quy định chi tiết thi hành Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định chính sách phát triển khởi nghiệp sáng tạo, đổi mới sáng tạo, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chi tiết việc tổ chức thực hiện một số nội dung của Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định chính sách phát triển khởi nghiệp sáng tạo, đổi mới sáng tạo, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trên địa bàn thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND), bao gồm:

a) Mức hỗ trợ, phương thức hỗ trợ, hồ sơ, trình tự, thủ tục hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo, dự án đổi mới sáng tạo, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa và bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ;

b) Trình tự, thủ tục, thẩm quyền công nhận, công nhận lại, cấp lại Giấy công nhận, thu hồi hoặc chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp Thành phố.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp thuộc quản lý của Thành phố;

b) Doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, sở hữu trí tuệ, nâng cao năng suất, chất lượng trên địa bàn Thành phố.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Ngân sách nhà nước hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần kinh phí cho các đối tượng quy định tại Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND khi chủ động triển khai nhiệm vụ và có nhu cầu. Việc hỗ trợ được thực hiện căn cứ vào kết quả, sản phẩm đầu ra hoặc kết quả nghiệm thu hợp đồng và định mức quy định tại Quyết định này.

2. Việc xem xét, xác định mức hỗ trợ căn cứ vào điều kiện, nội dung hỗ trợ, kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ, khả năng cân đối ngân sách và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Ngân sách nhà nước đóng vai trò vốn mồi, chia sẻ rủi ro và khuyến khích huy động nguồn lực của doanh nghiệp, nhà đầu tư, tổ chức tín dụng, viện nghiên cứu, trường đại học và tổ chức trung gian hỗ trợ.

4. Đối với các nội dung đã thực hiện thuộc dự án khởi nghiệp sáng tạo, dự án đổi mới sáng tạo và hoạt động bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, các khoản chi phí được xem xét hỗ trợ phải phát sinh trong khoảng thời gian 24 tháng trước ngày nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ và phải có hóa đơn, chứng từ thanh toán hợp pháp theo quy định.

5. Đối với các nội dung đã thực hiện hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa, các khoản chi phí được xem xét hỗ trợ phải phát sinh trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ và phải có hóa đơn, chứng từ thanh toán hợp pháp theo quy định.

6. Ưu tiên khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và dữ liệu đã được số hóa khi cơ quan nhà nước có khả năng khai thác. Chỉ yêu cầu tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân cung cấp thông tin trong trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin không đầy đủ, chính xác.

Điều 3. Phân cấp triển khai chính sách phát triển khởi nghiệp sáng tạo, đổi mới sáng tạo, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trên địa bàn thành phố Hà Nội

Ủy ban nhân dân Thành phố phân cấp triển khai chính sách phát triển khởi nghiệp sáng tạo, đổi mới sáng tạo, bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ trên địa bàn thành phố Hà Nội theo Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND như sau:

1. Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ:

a) Quyết định mức hỗ trợ cụ thể đối với từng hồ sơ đề xuất; phê duyệt hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo, dự án đổi mới sáng tạo, hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa, hỗ trợ bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ;

b) Công nhận, công nhận lại, cấp lại, thu hồi hoặc chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo.

2. Phân cấp cho Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo):

a) Ký hợp đồng, thực hiện và thanh lý hợp đồng hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo, dự án đổi mới sáng tạo, hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa và hỗ trợ bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ;

b) Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện các hợp đồng hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo, dự án đổi mới sáng tạo, hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa, hỗ trợ bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ;

c) 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 lệ tổ chức, hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II
MỨC HỖ TRỢ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỖ TRỢ DỰ ÁN KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO, NÂNG CAO NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG, BẢO VỆ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Mục 1
MỨC HỖ TRỢ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỖ TRỢ DỰ ÁN KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

Điều 4. Mức hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo

Mức hỗ trợ đối với các nội dung hỗ trợ chi phí quy định tại Điều 6 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND được xem xét áp dụng căn cứ kết quả thẩm định và đánh giá hồ sơ như sau:

1. Dự án khởi nghiệp sáng tạo đạt từ 80 điểm trở lên được xem xét áp dụng mức hỗ trợ tối đa được quy định tại Điều 6 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND.

2. Dự án khởi nghiệp sáng tạo đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm được xem xét áp dụng 80% mức hỗ trợ tối đa được quy định tại Điều 6 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND.

3. Dự án khởi nghiệp sáng tạo đạt từ 60 điểm đến dưới 70 điểm được xem xét áp dụng 50% mức hỗ trợ tối đa được quy định tại Điều 6 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND.

4. Không xem xét hỗ trợ đối với dự án khởi nghiệp sáng tạo có kết quả thẩm định và đánh giá hồ sơ đạt dưới 60 điểm.

Điều 5. Trình tự, thủ tục xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo

1. Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Biểu mẫu KNST-01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Thuyết minh đề xuất hỗ trợ theo Biểu mẫu KNST-02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

c) Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 5 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND;

d) Tài liệu chứng minh chi phí dự kiến hoặc chi phí đã thực hiện, gồm báo giá, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hoặc tài liệu tương đương phù hợp với từng nội dung đề nghị hỗ trợ;

đ) Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí ưu tiên quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 4 và khoản 2 Điều 5 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND (nếu có);

e) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Trình tự, thủ tục xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a) Cá nhân, nhóm cá nhân, hộ kinh doanh, doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến trung tâm đổi mới sáng tạo, trung tâm hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Tổ chức trung gian hỗ trợ) hoặc đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;

Trường hợp cá nhân, nhóm cá nhân, hộ kinh doanh, doanh nghiệp nộp đến Tổ chức trung gian hỗ trợ, Tổ chức trung gian hỗ trợ hỗ trợ rà soát, tổng hợp và nộp 01 bộ hồ sơ/dự án khởi nghiệp sáng tạo đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;

b) Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ, đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra hình thức của hồ sơ và chuyển đến Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận và tổ chức thẩm định, đánh giá. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một lần bằng văn bản để cá nhân, nhóm cá nhân, hộ kinh doanh, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ được hoàn thiện, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra lại hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận và tổ chức thẩm định, đánh giá; trường hợp hồ sơ vẫn không hợp lệ hoặc không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ từ chối xem xét hồ sơ và nêu rõ lý do;

đ) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, căn cứ tính chất, quy mô, nội dung hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, đánh giá hồ sơ theo một trong các hình thức sau: Thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá; thuê tổ chức tư vấn thẩm định và đánh giá; thuê chuyên gia tư vấn độc lập;

Đối với các nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND, việc đánh giá thực hiện theo hồ sơ, tiêu chí công bố và khả năng bố trí nguồn lực, không bắt buộc thành lập Hội đồng thẩm định.

e) Kết quả thẩm định, đánh giá được xử lý theo một trong các trường hợp sau đây:

Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho cá nhân, nhóm cá nhân, hộ kinh doanh, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ để bổ sung, làm rõ nội dung đề nghị và hồ sơ có liên quan (nếu có), nộp về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận thông báo;

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt theo Điều 6 Quyết định này;

Trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu hoặc trường hợp kết quả thẩm định, đánh giá không đạt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối hỗ trợ bằng văn bản và nêu rõ lý do cho cá nhân, nhóm cá nhân, hộ kinh doanh, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ.

3. Đối với hình thức thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá

a) Hội đồng thẩm định và đánh giá do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập, có từ 07 đến 09 thành viên, gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, các chuyên gia có uy tín, chuyên môn phù hợp và đại diện cơ quan chuyên môn, đơn vị có liên quan thuộc Thành phố. Trường hợp đặc biệt, số lượng và thành phần Hội đồng do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định;

b) Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho cuộc họp Hội đồng;

c) Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng thẩm định và đánh giá được quy định tại khoản 2 Điều 23 và Phụ lục II Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND;

d) Hội đồng thẩm định và đánh giá làm việc theo một trong các phương thức sau: Trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;

đ) Trình tự làm việc của Hội đồng thẩm định và đánh giá được quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này;

e) Tài liệu làm việc của Hội đồng thẩm định và đánh giá gồm: Quyết định thành lập Hội đồng, hồ sơ đề nghị hỗ trợ, các biểu mẫu phục vụ nhận xét, đánh giá và tài liệu khác (nếu có);

g) Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá khác hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập;

h) Thành viên Hội đồng có xung đột lợi ích phải thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ trước phiên họp Hội đồng để xem xét, quyết định việc thay thế thành viên phù hợp.

4. Nội dung chi, định mức chi cho hoạt động của Hội đồng thẩm định và đánh giá, chuyên gia độc lập thực hiện theo quy định tại Phụ lục III Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND; nội dung chi, định mức thuê tổ chức tư vấn thẩm định và đánh giá thực hiện theo quy định về nội dung chi, định mức chi thuê tổ chức tư vấn độc lập phục vụ hoạt động quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

khác quy định tại Nghị quyết số 27/2026/NQ-HĐND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định một số nội dung và định mức chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Nghị quyết số 27/2026/NQ-HĐND); các nội dung chi khác chưa được quy định tại Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND được thực hiện theo các quy định của pháp luật khác có liên quan.

5. Đối với hình thức khác thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND và các quy định có liên quan.

Điều 6. Phê duyệt, hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, đánh giá hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo với các nội dung chủ yếu gồm: Tên dự án; tên đối tượng được hỗ trợ; nội dung hỗ trợ, sản phẩm, kết quả đầu ra, số tiền hỗ trợ. Thông tin phê duyệt hỗ trợ được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước được xác định trên cơ sở kết quả thẩm định, đánh giá và khả năng cân đối ngân sách.

2. Căn cứ quyết định phê duyệt, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ký hợp đồng hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo với cá nhân, nhóm cá nhân, hộ kinh doanh, doanh nghiệp được hỗ trợ. Nội dung của hợp đồng hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo (theo Biểu mẫu HĐHT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này) gồm: các bên ký kết; tên dự án khởi nghiệp sáng tạo; nội dung hỗ trợ; số tiền hỗ trợ, mục đích sử dụng; hoàn trả ngân sách nhà nước; điều kiện, phương thức và hồ sơ nghiệm thu, thanh toán; quyền và nghĩa vụ của các bên; trách nhiệm bảo mật thông tin, dữ liệu (nếu có); các thỏa thuận khác (nếu có).

3. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện đánh giá nghiệm thu và thanh toán kinh phí hỗ trợ theo điều kiện, phương thức và hồ sơ quy định tại hợp đồng hỗ trợ, trên cơ sở nội dung được phê duyệt, sản phẩm, kết quả đầu ra, tài liệu chứng minh và quy định của pháp luật có liên quan. Trong trường hợp cần thiết, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có thể đề nghị Hội đồng thẩm định và đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện.

4. Căn cứ kết quả đánh giá nghiệm thu và tài liệu chứng minh, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ký thanh lý hợp đồng hỗ trợ với cá nhân, nhóm cá nhân, hộ kinh doanh, doanh nghiệp. Việc thanh lý hợp đồng không loại trừ trách nhiệm hoàn trả, thu hồi kinh phí hoặc trách nhiệm khác được phát hiện qua kiểm tra, thanh tra, kiểm toán hoặc theo quy định của pháp luật.

Mục 2
MỨC HỖ TRỢ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỖ TRỢ DỰ ÁN ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 7. Mức hỗ trợ dự án đổi mới sáng tạo

Mức hỗ trợ đối với các nội dung hỗ trợ chi phí quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND được xem xét áp dụng căn cứ kết quả thẩm định và đánh giá hồ sơ như sau:

1. Dự án đổi mới sáng tạo đạt từ 80 điểm trở lên được xem xét áp dụng mức hỗ trợ tối đa được quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND.

2. Dự án đổi mới sáng tạo đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm được xem xét áp dụng 80% mức hỗ trợ tối đa được quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND.

3. Dự án đổi mới sáng tạo đạt từ 60 điểm đến dưới 70 điểm được xem xét áp dụng 50% mức hỗ trợ tối đa được quy định tại khoản 2 Điều 7 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND.

4. Không xem xét hỗ trợ đối với dự án đổi mới sáng tạo có kết quả thẩm định và đánh giá hồ sơ đạt dưới 60 điểm.

Điều 8. Trình tự, thủ tục xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ dự án đổi mới sáng tạo

1. Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Biểu mẫu ĐMST-01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Thuyết minh đề nghị hỗ trợ theo Biểu mẫu ĐMST-02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

c) Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND;

d) Tài liệu chứng minh chi phí dự kiến hoặc chi phí đã thực hiện, gồm báo giá, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hoặc tài liệu tương đương phù hợp với từng nội dung đề nghị hỗ trợ;

đ) Tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chí ưu tiên quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND (nếu có);

e) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Trình tự, thủ tục xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a) Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Tổ chức trung gian hỗ trợ hoặc đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến trên Hệ thống thông

tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;

Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp nộp đến Tổ chức trung gian hỗ trợ, Tổ chức trung gian hỗ trợ hỗ trợ rà soát, tổng hợp và nộp 01 bộ hồ sơ/dự án đổi mới sáng tạo đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;

b) Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ, đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra hình thức của hồ sơ và chuyển đến Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận và tổ chức thẩm định, đánh giá. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một lần bằng văn bản để tổ chức, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ được hoàn thiện, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra lại hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận và tổ chức thẩm định, đánh giá; trường hợp hồ sơ vẫn không hợp lệ hoặc không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ từ chối xem xét hồ sơ và nêu rõ lý do;

đ) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, căn cứ tính chất, quy mô, nội dung hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, đánh giá hồ sơ theo một trong các hình thức sau: Thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá; thuê tổ chức tư vấn thẩm định và đánh giá; thuê chuyên gia tư vấn độc lập;

Đối với các nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND, việc đánh giá thực hiện theo hồ sơ, tiêu chí công bố và khả năng bố trí nguồn lực, không bắt buộc thành lập Hội đồng thẩm định.

Mức chi, định mức chi cho hoạt động của Hội đồng thẩm định và đánh giá, chuyên gia độc lập theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Quyết định này;

e) Kết quả thẩm định, đánh giá được xử lý theo một trong các trường hợp sau đây:

Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ để bổ sung, làm rõ nội dung đề nghị và hồ sơ có liên quan (nếu có), nộp về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận thông báo;

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt theo Điều 9 Quyết định này;

Trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu hoặc trường hợp kết quả thẩm định, đánh giá không đạt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối hỗ trợ bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ.

3. Đối với hình thức thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá

a) Thực hiện theo các điểm a, b, c, d, đ và h khoản 3 Điều 5 Quyết định này;

b) Tài liệu làm việc của Hội đồng thẩm định và đánh giá gồm: Quyết định thành lập Hội đồng, hồ sơ đề nghị hỗ trợ, các biểu mẫu phục vụ nhận xét, đánh giá và tài liệu khác (nếu có);

c) Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá khác hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập.

4. Đối với hình thức khác thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND.

Điều 9. Phê duyệt, hỗ trợ dự án đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, đánh giá hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án đổi mới sáng tạo với các nội dung chủ yếu gồm: Tên dự án đổi mới sáng tạo được hỗ trợ; tổ chức, doanh nghiệp có dự án đổi mới sáng tạo; số tiền hỗ trợ; kết quả hỗ trợ.

Mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước được xác định trên cơ sở kết quả thẩm định, đánh giá và khả năng cân đối ngân sách. Thông tin phê duyệt hỗ trợ được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Căn cứ quyết định phê duyệt, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ký hợp đồng hỗ trợ dự án đổi mới sáng tạo với tổ chức, doanh nghiệp được hỗ trợ. Nội dung của hợp đồng hỗ trợ dự án đổi mới sáng tạo (theo Biểu mẫu HĐHT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này) gồm: các bên ký kết; tên dự án đổi mới sáng tạo; nội dung hỗ trợ; số tiền hỗ trợ, mục đích sử dụng; hoàn trả ngân sách nhà nước; điều kiện, phương thức và hồ sơ nghiệm thu, thanh toán; quyền và nghĩa vụ của các bên; các thỏa thuận khác (nếu có).

3. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện đánh giá nghiệm thu và thanh toán kinh phí hỗ trợ theo điều kiện, phương thức và hồ sơ quy định tại hợp đồng hỗ trợ, trên cơ sở nội dung được phê duyệt, sản phẩm, kết quả đầu ra, tài liệu chứng minh và quy định của pháp luật có liên quan. Trong trường hợp cần thiết, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có thể đề nghị Hội đồng thẩm định và đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện.

4. Căn cứ kết quả đánh giá nghiệm thu và tài liệu chứng minh, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ký thanh lý hợp đồng hỗ trợ với tổ chức, doanh nghiệp được hỗ trợ. Việc thanh lý hợp đồng không loại trừ trách nhiệm hoàn trả, thu hồi kinh phí hoặc trách nhiệm khác được phát hiện qua kiểm tra, thanh tra, kiểm toán hoặc theo quy định của pháp luật.

Mục 3
MỨC HỖ TRỢ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỖ TRỢ NÂNG CAO NĂNG SUẤT, CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA

Điều 10. Mức hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa

1. Mức hỗ trợ đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND như sau:

a) Hỗ trợ theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND tối đa không quá 1 tỷ đồng/hợp đồng;

b) Hỗ trợ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND tối đa không quá 800 triệu đồng/hợp đồng;

c) Hỗ trợ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 9 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND tối đa không quá 500 triệu đồng/tổ chức, doanh nghiệp;

d) Nội dung hỗ trợ quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều này chỉ áp dụng một lần trong một năm đối với cùng một đối tượng hỗ trợ.

2. Mức kinh phí hỗ trợ cụ thể cho từng hồ sơ được xác định dựa trên kết quả thẩm định và đánh giá, kết hợp với lĩnh vực ưu tiên như sau:

a) Đối với hồ sơ thuộc lĩnh vực ưu tiên (công nghiệp chế biến, chế tạo, nông nghiệp, công nghệ cao): xem xét, áp dụng 100% mức tối đa quy định tại khoản 1 Điều này đối với hồ sơ có kết quả thẩm định và đánh giá đạt từ 80 điểm trở lên; Xem xét, áp dụng 90% mức tối đa quy định tại khoản 1 Điều này đối với hồ sơ có kết quả thẩm định và đánh giá đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; Xem xét, áp dụng 80% mức tối đa quy định tại khoản 1 Điều này đối với hồ sơ có kết quả thẩm định và đánh giá đạt từ 60 điểm đến dưới 70 điểm;

b) Đối với hồ sơ thuộc các lĩnh vực khác: xem xét, áp dụng 90% mức tối đa quy định tại khoản 1 Điều này đối với hồ sơ có kết quả thẩm định và đánh giá đạt từ 80 điểm trở lên; xem xét, áp dụng 80% mức tối đa quy định tại khoản 1 Điều này đối với hồ sơ có kết quả thẩm định và đánh giá đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm; xem xét, áp dụng 70% mức tối đa quy định tại khoản 1 Điều này đối với hồ sơ có kết quả thẩm định và đánh giá đạt từ 60 điểm đến dưới 70 điểm.

3. Hồ sơ có kết quả thẩm định và đánh giá đạt dưới 60 điểm không đủ điều kiện để xem xét hỗ trợ.

Điều 11. Trình tự, thủ tục xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa

1. Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Biểu mẫu NSCL-01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Thuyết minh đề xuất hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo Biểu mẫu NSCL-02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

c) Đối với nội dung đề nghị hỗ trợ đã hoàn thành, báo cáo kết quả thực hiện theo Biểu mẫu NSCL-03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này kèm theo các tài liệu pháp lý chứng minh kết quả đầu ra (Giấy chứng nhận hợp chuẩn, hợp quy, quyết định ban hành hệ thống quản lý, chứng chỉ đào tạo hoặc các tài liệu liên quan);

d) Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện hỗ trợ theo Điều 9 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND;

đ) Tài liệu chứng minh chi phí dự kiến hoặc chi phí đã thực hiện, gồm báo giá, hợp đồng, hóa đơn, chứng từ hoặc tài liệu tương đương phù hợp với từng nội dung đề nghị hỗ trợ;

e) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Trình tự, thủ tục xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a) Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ, đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra hình thức của hồ sơ và chuyển đến Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận và tổ chức thẩm định, đánh giá. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một lần bằng văn bản để tổ chức, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ được hoàn thiện, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra lại hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận và tổ chức thẩm định, đánh giá; trường hợp hồ sơ vẫn không hợp lệ hoặc không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ từ chối xem xét hồ sơ và nêu rõ lý do;

đ) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, căn cứ tính chất, quy mô, nội dung hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, đánh giá hồ sơ theo một trong các hình thức sau: Thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá; thuê tổ chức tư vấn thẩm định và đánh giá; thuê chuyên gia tư vấn độc lập;

Đối với các nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND, việc đánh giá thực hiện theo hồ sơ,

tiêu chí công bố và khả năng bố trí nguồn lực, không bắt buộc thành lập Hội đồng thẩm định.

Mức chi, định mức chi cho hoạt động của Hội đồng thẩm định và đánh giá, chuyên gia độc lập theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Quyết định này;

e) Kết quả thẩm định, đánh giá được xử lý theo một trong các trường hợp sau đây:

Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ để bổ sung, làm rõ nội dung đề nghị và hồ sơ có liên quan (nếu có), nộp về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận thông báo;

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt theo Điều 12 Quyết định này;

Trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu hoặc trường hợp kết quả thẩm định, đánh giá không đạt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối hỗ trợ bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, doanh nghiệp đề nghị hỗ trợ.

3. Đối với hình thức thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá

a) Thực hiện theo các điểm a, b, c, d, đ và h khoản 3 Điều 5 Quyết định này;

b) Tài liệu làm việc của Hội đồng thẩm định và đánh giá gồm: Quyết định thành lập Hội đồng, hồ sơ đề nghị hỗ trợ, các biểu mẫu phục vụ nhận xét, đánh giá và tài liệu khác (nếu có);

c) Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá khác hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập.

4. Đối với hình thức khác thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND.

Điều 12. Phê duyệt, hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, đánh giá hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định phê duyệt hỗ trợ với các nội dung chủ yếu gồm: Tổ chức, doanh nghiệp được hỗ trợ; số tiền hỗ trợ; kết quả hỗ trợ.

Mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước được xác định trên cơ sở kết quả thẩm định, đánh giá và khả năng cân đối ngân sách. Thông tin phê duyệt hỗ trợ được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Căn cứ quyết định phê duyệt, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ký hợp đồng hỗ trợ với tổ chức, doanh nghiệp được hỗ trợ. Nội dung của hợp đồng hỗ trợ (theo Biểu mẫu HĐHT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này) gồm: các bên ký kết; nội dung hỗ trợ; số tiền hỗ trợ, mục đích sử

dụng; hoàn trả ngân sách nhà nước; điều kiện, phương thức và hồ sơ nghiệm thu, thanh toán; quyền và nghĩa vụ của các bên; các thỏa thuận khác (nếu có).

3. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện đánh giá, nghiệm thu và thanh toán kinh phí hỗ trợ theo điều kiện, phương thức và hồ sơ quy định tại hợp đồng hỗ trợ, trên cơ sở nội dung được phê duyệt, sản phẩm, kết quả đầu ra, tài liệu chứng minh và quy định của pháp luật có liên quan. Trong trường hợp cần thiết, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có thể đề nghị Hội đồng thẩm định và đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện.

4. Căn cứ kết quả đánh giá nghiệm thu và tài liệu chứng minh, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ký thanh lý hợp đồng hỗ trợ với tổ chức, doanh nghiệp được hỗ trợ. Việc thanh lý hợp đồng không loại trừ trách nhiệm hoàn trả, thu hồi kinh phí hoặc trách nhiệm khác được phát hiện qua kiểm tra, thanh tra, kiểm toán hoặc theo quy định của pháp luật.

Mục 4
MỨC HỖ TRỢ VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỖ TRỢ BẢO VỆ QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Điều 13. Mức hỗ trợ đăng ký bảo hộ và quản trị quyền sở hữu trí tuệ

1. Hỗ trợ đăng ký bảo hộ trong nước và nước ngoài như sau:

a) Sáng chế, giải pháp hữu ích: tối đa 100% chi phí tư vấn và đăng ký bảo hộ và không quá 60 triệu đồng/văn bằng bảo hộ trong nước;

b) Kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu: tối đa 100% chi phí tư vấn và đăng ký bảo hộ và không quá 20 triệu đồng/văn bằng bảo hộ trong nước;

c) Sáng chế, nhãn hiệu: tối đa 60% chi phí tư vấn và đăng ký bảo hộ và không quá 100 triệu đồng/đối tượng đăng ký ở nước ngoài.

2. Đăng ký bảo hộ trong nước đối với chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận gắn với địa danh của Thành phố

a) Nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận: tối đa 700 triệu đồng/đối tượng đăng ký;

b) Chỉ dẫn địa lý: tối đa 1 tỷ đồng/đối tượng đăng ký.

3. Hỗ trợ quản lý, triển khai việc sử dụng nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận, chỉ dẫn địa lý gắn với địa danh của Thành phố: Tối đa 1,5 tỷ đồng/đối tượng bảo hộ.

4. Hỗ trợ xây dựng hệ thống quản trị tài sản trí tuệ nội bộ gắn với hoạt động nghiên cứu, sản xuất, kinh doanh, chuyển giao công nghệ, khai thác, thương mại hóa và quản trị rủi ro pháp lý về quyền sở hữu trí tuệ: Tối đa 1 tỷ đồng/hệ thống.

5. Mức kinh phí hỗ trợ cụ thể đối với từng hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này được xác định dựa trên kết quả thẩm định và đánh giá như sau:

a) Hồ sơ đạt từ 80 điểm trở lên: Được xem xét áp dụng 100% mức tối đa;

b) Hồ sơ đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm: Được xem xét áp dụng 90% mức tối đa;

c) Hồ sơ đạt từ 60 điểm đến dưới 70 điểm: Được xem xét áp dụng 80% mức tối đa;

d) Hồ sơ đạt dưới 60 điểm không đủ điều kiện để xem xét hỗ trợ.

6. Các nội dung quy định tại khoản 2, 3 và 4 Điều này được thực hiện theo dự toán nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại Quyết định số 131/2026/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thành phố Hà Nội.

Điều 14. Mức hỗ trợ phòng, chống xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ

1. Hỗ trợ ứng dụng giải pháp công nghệ, nền tảng số, trí tuệ nhân tạo, dữ liệu lớn hoặc công cụ kỹ thuật phục vụ nhận diện, giám sát, phát hiện, cảnh báo nguy cơ xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ, đặc biệt trong môi trường số và thương mại điện tử; áp dụng giải pháp công nghệ phục vụ truy xuất nguồn gốc, xác thực sản phẩm, chống giả, chống sao chép và bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ:

a) Tối đa 70% giá trị hợp đồng và không quá 1 tỷ đồng/hợp đồng;

b) Mỗi năm hỗ trợ không quá 01 hợp đồng cho một tổ chức, doanh nghiệp.

2. Hỗ trợ rà soát, đánh giá nguy cơ xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ; hỗ trợ xây dựng phương án kiểm soát, cảnh báo và xử lý rủi ro đối với tài sản trí tuệ trong hoạt động sản xuất, kinh doanh và thương mại điện tử:

a) Tối đa 70% giá trị hợp đồng và không quá 200 triệu đồng/hợp đồng;

b) Mỗi năm hỗ trợ không quá 01 hợp đồng cho một tổ chức, doanh nghiệp.

3. Hỗ trợ thu thập, tư vấn và lập hồ sơ giám định nhanh mẫu vật có dấu hiệu xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ: Tối đa 100% chi phí thực tế, hợp pháp và không quá 15 triệu đồng/mẫu giám định.

4. Mức kinh phí hỗ trợ cụ thể cho từng hồ sơ tại khoản 1, 2, 3 Điều này được xác định dựa trên kết quả thẩm định và đánh giá như sau:

a) Hồ sơ đạt từ 80 điểm trở lên: Được xem xét áp dụng 100% mức tối đa;

b) Hồ sơ đạt từ 70 điểm đến dưới 80 điểm: Được xem xét áp dụng 90% mức tối đa;

c) Hồ sơ đạt từ 60 điểm đến dưới 70 điểm: Được xem xét áp dụng 80% mức tối đa;

d) Hồ sơ đạt dưới 60 điểm không đủ điều kiện để xem xét hỗ trợ.

Điều 15. Trình tự, thủ tục xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ

1. Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Quyết định này bao gồm:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Biểu mẫu SHTT-01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Văn bản cam kết khai thác, sử dụng và quản trị quyền sở hữu trí tuệ phục vụ hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn Thành phố;

c) Văn bằng bảo hộ đối với đăng ký trong nước hoặc tài liệu xác lập quyền theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ đối với đăng ký bảo hộ nước ngoài hoặc quốc tế;

d) Hợp đồng dịch vụ tư vấn sở hữu công nghiệp (nếu có);

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

2. Thành phần hồ sơ đề nghị hỗ trợ phòng, chống xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ gồm:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ theo Biểu mẫu SHTT-02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Thuyết minh nội dung đề nghị hỗ trợ theo Biểu mẫu SHTT-03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

c) Tài liệu chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp đối với đối tượng sở hữu trí tuệ hoặc tài liệu chứng minh hoạt động quản lý, khai thác, sử dụng hợp pháp quyền sở hữu trí tuệ;

d) Dự toán kinh phí, hợp đồng, báo giá hoặc các tài liệu chứng minh chi phí đề nghị hỗ trợ theo từng nội dung;

đ) Trường hợp đề nghị hỗ trợ thu thập, tư vấn và lập hồ sơ giám định nhanh mẫu vật có dấu hiệu xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ thì bổ sung tài liệu chứng minh dấu hiệu xâm phạm, mẫu vật, hình ảnh, tài liệu hoặc chứng cứ liên quan (nếu có);

e) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Trình tự, thủ tục xét hồ sơ đề nghị hỗ trợ

a) Tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ nộp 01 bộ hồ sơ tương ứng với nhu cầu hỗ trợ theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ, đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra hình thức của hồ sơ và chuyển đến Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận và tổ chức thẩm định, đánh giá. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một lần bằng văn bản để tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

d) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ được hoàn thiện, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra lại hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận và tổ chức thẩm định, đánh giá; trường hợp hồ sơ vẫn không hợp lệ hoặc không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ từ chối xem xét hồ sơ và nêu rõ lý do;

đ) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, căn cứ tính chất, quy mô, nội dung hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, đánh giá hồ sơ theo một trong các hình thức sau: Thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá; thuê tổ chức tư vấn thẩm định và đánh giá; thuê chuyên gia tư vấn độc lập;

Đối với các nội dung hỗ trợ quy định tại điểm c khoản 4 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND, việc đánh giá thực hiện theo hồ sơ, tiêu chí công bố và khả năng bố trí nguồn lực, không bắt buộc thành lập Hội đồng thẩm định.

Mức chi, định mức chi theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Quyết định này;

e) Kết quả thẩm định, đánh giá được xử lý theo một trong các trường hợp sau đây:

Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ để bổ sung, làm rõ nội dung đề nghị và hồ sơ có liên quan (nếu có), nộp về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận thông báo;

Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt theo Điều 16 Quyết định này;

Trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu hoặc trường hợp kết quả thẩm định, đánh giá không đạt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối hỗ trợ bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đề nghị hỗ trợ.

4. Đối với hình thức thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá

a) Thực hiện theo các điểm a, b, c, d, đ và h khoản 3 Điều 5 Quyết định này;

b) Tài liệu làm việc của Hội đồng thẩm định và đánh giá gồm: Quyết định thành lập Hội đồng, hồ sơ đề nghị hỗ trợ, các biểu mẫu phục vụ nhận xét, đánh

giá và tài liệu khác (nếu có);

c) Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng thẩm định và đánh giá khác hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập.

Điều 16. Phê duyệt, hỗ trợ bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả thẩm định, đánh giá hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định phê duyệt hỗ trợ với các nội dung chủ yếu gồm: Tổ chức, cá nhân được hỗ trợ; số tiền hỗ trợ; kết quả hỗ trợ.

Mức kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước được xác định trên cơ sở kết quả thẩm định, đánh giá và khả năng cân đối ngân sách. Thông tin phê duyệt hỗ trợ được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Căn cứ quyết định phê duyệt, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ký hợp đồng hỗ trợ với tổ chức, cá nhân được hỗ trợ. Nội dung của hợp đồng hỗ trợ (theo Biểu mẫu HĐHT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này) gồm: các bên ký kết; nội dung hỗ trợ; số tiền hỗ trợ, mục đích sử dụng; hoàn trả ngân sách nhà nước; điều kiện, phương thức và hồ sơ nghiệm thu, thanh toán; quyền và nghĩa vụ của các bên; các thỏa thuận khác (nếu có).

3. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện đánh giá, nghiệm thu và thanh toán kinh phí hỗ trợ theo điều kiện, phương thức và hồ sơ quy định tại hợp đồng hỗ trợ, trên cơ sở nội dung được phê duyệt, sản phẩm, kết quả đầu ra, tài liệu chứng minh và quy định của pháp luật có liên quan. Trong trường hợp cần thiết, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có thể đề nghị Hội đồng thẩm định và đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện.

4. Căn cứ kết quả đánh giá nghiệm thu và tài liệu chứng minh, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ký thanh lý hợp đồng hỗ trợ với tổ chức, cá nhân. Việc thanh lý hợp đồng không loại trừ trách nhiệm hoàn trả, thu hồi kinh phí hoặc trách nhiệm khác được phát hiện qua kiểm tra, thanh tra, kiểm toán hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương III
CÔNG NHẬN TRUNG TÂM ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ

Điều 17. Nguyên tắc công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo

1. Tổ chức đề nghị công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo tự kê khai hồ sơ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, trung thực và chính xác của hồ sơ.

2. Việc công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo không làm thay đổi trách nhiệm pháp lý của tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Tranh chấp phát sinh trong quá trình tổ chức, hoạt động của Trung tâm được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ Trung tâm đổi mới sáng tạo

1. Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ Trung tâm đổi mới sáng tạo do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập, có tổng số 07 đến 09 thành viên, gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là đại diện cơ quan quản lý nhà nước, doanh nghiệp, chuyên gia có năng lực chuyên môn phù hợp. Trường hợp đặc biệt, số lượng và thành phần Hội đồng do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho cuộc họp Hội đồng.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp và có đủ 02 ủy viên phản biện;

b) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, minh bạch, công bằng. Thành viên của Hội đồng có trách nhiệm thẩm định trung thực, khách quan và công bằng, chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về kết luận của Hội đồng;

c) Thành viên Hội đồng và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật thông tin liên quan đến quá trình tư vấn, thẩm định và không sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi tư vấn.

3. Hội đồng làm việc theo một trong các phương thức sau: trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

4. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng và giới thiệu thành phần tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp; Hội đồng bầu 01 ủy viên không phải ủy viên phản biện làm thư ký khoa học để ghi chép ý kiến của các thành viên, lập biên bản kết quả làm việc của Hội đồng và các văn bản khác có liên quan;

c) Các ủy viên phản biện trình bày ý kiến, nhận xét về từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ được giao tư vấn; đánh giá cụ thể việc đáp ứng các tiêu chí;

d) Hội đồng thảo luận, góp ý về từng tiêu chí liên quan đến hồ sơ được giao tư vấn và tiến hành bỏ phiếu đánh giá về hồ sơ đề nghị;

đ) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm 02 thành viên, trong đó Trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và 01 thành viên là thư ký hành chính, giúp Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm phiếu;

e) Hội đồng thống nhất kết quả tư vấn thẩm định đồng ý với hồ sơ khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp bỏ phiếu "Đồng ý"; thống nhất kết quả tư vấn thẩm định không đồng ý với hồ sơ trong các trường hợp còn lại;

g) Hội đồng thảo luận, biểu quyết thống nhất về kiến nghị với các thông tin cơ bản: Tên tổ chức; những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong hồ sơ đề nghị, kiến nghị khác (nếu có); lý do đối với hồ sơ không đồng ý (nếu có);

h) Hội đồng thông qua biên bản làm việc.

5. Phiếu đánh giá và Biên bản họp Hội đồng theo Biểu mẫu HĐTTĐMST-PĐG và Biểu mẫu HĐTTĐMST-BB tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này.

6. Kinh phí tổ chức Hội đồng được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước chi thường xuyên sự nghiệp khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số được giao cho Sở Khoa học và Công nghệ quản lý, sử dụng. Nội dung chi, định mức chi của Hội đồng theo nội dung chi, định mức chi của Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ yêu cầu công nhận trung tâm nghiên cứu và phát triển quy định tại Nghị quyết số 27/2026/NQ-HĐND.

Điều 19. Trình tự, thủ tục công nhận, công nhận lại, cấp lại Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo

1. Hồ sơ đề nghị công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận theo Biểu mẫu TTĐMST-01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Thuyết minh đề nghị công nhận theo Biểu mẫu TTĐMST-02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

c) Tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 12 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND;

d) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ đề nghị công nhận lại Trung tâm đổi mới sáng tạo gồm:

a) Văn bản đề nghị công nhận lại theo Biểu mẫu TTĐMST-03 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn đã được công nhận theo Biểu mẫu TTĐMST-04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

c) Tài liệu chứng minh tiếp tục đáp ứng điều kiện công nhận theo Điều 12 Nghị quyết số 58/2026/NQ-HĐND;

d) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo gồm:

a) Văn bản đề nghị cấp lại Giấy công nhận theo Biểu mẫu TTĐMST-05 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

b) Tài liệu chứng minh nội dung thay đổi hoặc văn bản cam kết về việc Giấy công nhận bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy.

4. Trình tự, thủ tục công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo

a) Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ theo khoản 1 Điều này đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố Hà Nội hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ, đơn vị tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả kiểm tra hình thức của hồ sơ và chuyển đến Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn hoàn thiện một lần bằng văn bản hoặc trên hệ thống trực tuyến cho tổ chức để bổ sung;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoặc kể từ ngày nhận hồ sơ sau khi bổ sung trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và thông báo cho tổ chức bằng văn bản hoặc trên hệ thống trực tuyến. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ từ chối xem xét hồ sơ và nêu rõ lý do;

đ) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ Trung tâm đổi mới sáng tạo theo Điều 18 Quyết định này để đánh giá hồ sơ. Trường hợp cần giải trình, làm rõ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả của Hội đồng tư vấn thẩm định hồ sơ Trung tâm đổi mới sáng tạo, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nộp về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo. Trường hợp hồ sơ không được bổ sung, hoàn thiện theo yêu cầu hoặc trường hợp hồ sơ có kết quả đánh giá không đạt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức;

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả đánh giá hoặc kể từ ngày nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, ban hành quyết định công nhận và cấp Giấy công nhận theo Biểu mẫu TTĐMST-GCN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này. Giấy công nhận có thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định công nhận có hiệu lực.

5. Trình tự, thủ tục công nhận lại Trung tâm đổi mới sáng tạo:

a) Chậm nhất 60 ngày trước ngày Giấy công nhận hết hiệu lực, tổ chức có nhu cầu công nhận lại nộp 01 bộ hồ sơ theo khoản 2 Điều này đến Sở Khoa học và Công nghệ. Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ thực hiện theo các điểm a, b, c, d và đ khoản 4 Điều này;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả đánh giá hoặc nhận được hồ sơ bổ sung, hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định công nhận lại và cấp Giấy công nhận theo Biểu mẫu TTĐMST-GCN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này. Giấy công nhận được cấp khi công nhận lại có thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định công nhận lại có hiệu lực và thay thế Giấy công nhận đã được cấp.

6. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo:

a) Giấy công nhận được cấp lại khi thay đổi thông tin của tổ chức hoặc khi Giấy công nhận bị mất, cháy, rách, nát hoặc bị tiêu hủy;

b) Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ theo khoản 3 Điều này đến Sở Khoa học và Công nghệ. Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ thực hiện theo các điểm a và b khoản 4 Điều này;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, ban hành quyết định cấp lại và cấp Giấy công nhận theo Biểu mẫu TTĐMST-GCN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này. Thời hạn hiệu lực của Giấy công nhận cấp lại bằng thời hạn còn lại của Giấy công nhận đã được cấp. Trường hợp không cấp lại, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 20. Tiêu chí đánh giá hoạt động của Trung tâm đổi mới sáng tạo

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức đánh giá hiệu quả hoạt động của Trung tâm đổi mới sáng tạo theo Bộ tiêu chí tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Kết quả đánh giá hiệu quả hoạt động được sử dụng làm căn cứ để xếp loại hoạt động của Trung tâm đổi mới sáng tạo, Trung tâm đổi mới sáng tạo cấp Thành phố.

Điều 21. Thu hồi, chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo

1. Giấy công nhận chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức có văn bản đề nghị chấm dứt hiệu lực;

b) Tổ chức giải thể, phá sản hoặc chấm dứt hoạt động;

c) Giấy công nhận tự động chấm dứt hiệu lực kể từ ngày hết hạn công nhận được ghi trên Giấy công nhận;

d) Tổ chức không thực hiện chế độ báo cáo sau 02 lần được nhắc nhở bằng văn bản. Trong trường hợp này, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, ban hành quyết định chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận sau khi hết hạn báo cáo được ghi trên văn bản nhắc nhở lần hai mà chưa có báo cáo;

đ) Tổ chức bị cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm đến mức không còn đủ điều kiện hoạt động. Trong trường hợp này, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét,

ban hành quyết định chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận trên cơ sở văn bản của cơ quan có thẩm quyền hoặc theo trình tự, thủ tục quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Giấy công nhận bị thu hồi trong các trường hợp sau:

a) Hồ sơ đề nghị công nhận, công nhận lại hoặc cấp lại có thông tin, tài liệu không trung thực;

b) Sử dụng Giấy công nhận để thực hiện hoạt động trái pháp luật;

c) Sử dụng nguồn lực hỗ trợ của Thành phố sai mục đích.

3. Trình tự, thủ tục chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b, điểm đ khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Trường hợp chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận theo điểm a khoản 1 Điều này, tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ, hồ sơ bao gồm: Văn bản đề nghị chấm dứt hiệu lực theo Biểu mẫu TTĐMST-06; báo cáo tóm tắt việc xử lý hoạt động, quyền, nghĩa vụ và nguồn lực có liên quan;

b) Trường hợp chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận theo điểm b khoản 1 Điều này, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản về việc giải thể, phá sản hoặc chấm dứt hoạt động của tổ chức, người đại diện theo pháp luật của tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ, hồ sơ bao gồm: Văn bản thông báo về việc giải thể, phá sản hoặc chấm dứt hoạt động của tổ chức; văn bản của cơ quan có thẩm quyền, tài liệu chứng minh việc tổ chức giải thể, phá sản, chấm dứt hoạt động của tổ chức; báo cáo tóm tắt việc xử lý hoạt động, quyền, nghĩa vụ và nguồn lực có liên quan;

c) Trường hợp chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận theo điểm đ khoản 1 Điều này, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền, người đại diện theo pháp luật của tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị chấm dứt hiệu lực theo điểm đ khoản 1 Điều này đến Sở Khoa học và Công nghệ, hồ sơ bao gồm: Văn bản thông báo về việc tổ chức bị xử lý vi phạm; văn bản xử lý của cơ quan có thẩm quyền; báo cáo tóm tắt việc xử lý hoạt động, quyền, nghĩa vụ và nguồn lực có liên quan;

d) Việc tiếp nhận, xử lý hồ sơ thực hiện theo các điểm a và b khoản 4 Điều 19 Quyết định này;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, ban hành quyết định chấm dứt hiệu lực Giấy công nhận.

4. Trình tự, thủ tục thu hồi Giấy công nhận được thực hiện như sau:

a) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức về căn cứ, lý do dự kiến thu hồi để tổ chức giải trình và nộp về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo;

b) Hết thời hạn giải trình hoặc sau khi xem xét nội dung giải trình, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định thu hồi Giấy công nhận; trường hợp không thu hồi, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức;

c) Quyết định thu hồi Giấy công nhận phải có các thông tin chủ yếu sau: thời điểm có hiệu lực; trách nhiệm hoàn trả hoặc xử lý nguồn lực hỗ trợ, kinh phí, tài sản công; trách nhiệm báo cáo, bàn giao dữ liệu, tài liệu và nghĩa vụ khác có liên quan.

5. Thông tin về tình trạng, việc chấm dứt hiệu lực, thu hồi Giấy công nhận được công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện trách nhiệm theo phân cấp quy định tại Điều 3 Quyết định này. Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung biểu mẫu khi cần thiết.

2. Chủ trì kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả sau hỗ trợ; đánh giá hiệu quả hoạt động của Trung tâm đổi mới sáng tạo. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan khai thác, đối chiếu thông tin, dữ liệu để kiểm soát việc hỗ trợ trùng lặp và theo dõi hiệu quả sau hỗ trợ theo quy định.

3. Định kỳ hằng năm hoặc theo yêu cầu, tổng hợp kết quả thực hiện chính sách, khó khăn, vướng mắc; báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm của Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Thực hiện trách nhiệm theo phân cấp quy định tại Điều 3 Quyết định này.

2. Báo cáo hằng năm hoặc theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ về kết quả, hiệu quả của các hợp đồng hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo, dự án đổi mới sáng tạo, hỗ trợ nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa, hỗ trợ bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung các biểu mẫu ban hành kèm theo Quyết định này khi cần thiết.

Điều 24. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Thành phố bố trí kinh phí thực hiện chính sách theo quy định.

2. Thực hiện kiểm tra quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

3. Phối hợp với các cơ quan có liên quan kiểm tra việc thực hiện hỗ trợ, tài trợ theo chỉ đạo của Thành phố.

Điều 25. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành Thành phố và Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện Quyết định này.

2. Cung cấp thông tin, tài liệu, dữ liệu chuyên ngành phục vụ việc thẩm định, đánh giá hồ sơ khi có yêu cầu.

3. Phối hợp kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả sau hỗ trợ và hiệu quả hoạt động của Trung tâm đổi mới sáng tạo.

4. Quản lý, sử dụng không gian làm việc, cơ sở hạ tầng, tài sản công phục vụ hỗ trợ theo đúng quy định của pháp luật.

5. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến chính sách; hướng dẫn tổ chức, cá nhân tiếp cận thông tin; phối hợp xác minh thông tin về địa điểm hoạt động, tình trạng hoạt động của tổ chức, doanh nghiệp, hộ kinh doanh và phối hợp kiểm tra, giám sát khi có yêu cầu.

6. Báo cáo kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp.

Điều 26. Trách nhiệm của tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân được hỗ trợ

1. Lưu giữ toàn bộ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, hợp đồng hỗ trợ, biên bản nghiệm thu, hóa đơn, chứng từ tài chính hợp pháp, chứng từ thanh toán và các sản phẩm đầu ra theo đúng quy định của pháp luật về kế toán và tài chính.

2. Cập nhật, báo cáo định kỳ hằng năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về hiệu quả hỗ trợ trong thời gian tối thiểu 05 năm, thông qua nền tảng số hoặc gửi trực tiếp đến Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Xuất trình đầy đủ và kịp thời các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc triển khai thực hiện và sử dụng kinh phí hỗ trợ khi có yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

4. Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tự chịu trách nhiệm về chi phí thực hiện nhiệm vụ, kết quả thực hiện và chứng từ tài chính hợp pháp theo quy định. Hoàn trả kinh phí ngân sách nhà nước đã được hỗ trợ trong trường hợp cơ quan có thẩm quyền kết luận về hành vi sử dụng kinh phí sai mục đích, sai nội dung phê duyệt; gian lận hồ sơ, chứng từ; hoặc vi phạm các cam kết bắt buộc theo quy định.

Điều 27. Trách nhiệm của Trung tâm đổi mới sáng tạo

1. Cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu trung thực, chính xác; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung hồ sơ, tài liệu, chứng từ, sản phẩm đầu ra và cam kết không nhận hỗ trợ trùng lặp từ ngân sách nhà nước cho cùng nội dung chi, cùng sản phẩm đầu ra.

2. Thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động; giải trình việc sử dụng nguồn lực hỗ trợ của Thành phố (nếu có).

3. Sử dụng kinh phí, không gian làm việc, cơ sở hạ tầng, tài sản công đúng mục đích, đúng hợp đồng hỗ trợ, đúng quyết định phê duyệt; lưu giữ đầy đủ hồ sơ, chứng từ; thực hiện nghiệm thu, thanh toán, thanh lý, báo cáo sau hỗ trợ và hoàn trả kinh phí khi có quyết định thu hồi.

4. Cung cấp thông tin phục vụ đánh giá theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo.

5. Thực hiện báo cáo định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền công nhận Trung tâm đổi mới sáng tạo.

Điều 28. Điều khoản chuyển tiếp và hiệu lực thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 3 Quyết định này cho đến khi Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chính thức hoạt động.

2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 11 năm 2026.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố; Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 28;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- UBMTTQ Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục KTVB&TCTHPL - Bộ Tư pháp;
- Cục TT&TT Chính phủ - VP Chính phủ;
- Văn phòng Thành ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND Thành phố;
- Các sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND xã, phường;
- Các đơn vị thuộc Thành phố;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, ĐMPT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Vũ Đại Thắng