



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Tỉnh An Giang*

Số 34

Ngày 24 tháng 08 năm 2023

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN KHÁC

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

17/08/2023	Quyết định số 1328/QĐ-UBND Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang	2
17/08/2023	Quyết định số 1329/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh về cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ	49
18/08/2023	Quyết định số 1332/QĐ-UBND Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh An Giang	52

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG**

Số: 1328/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc**

An Giang, ngày 17 tháng 8 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết  
thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý  
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1310/QĐ-BKHCN ngày 22/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Quyết định số 1202/QĐ-BKHCN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Quyết định số 2225/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Quyết định số 1207/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang tại Tờ trình số 1147/TTr-SKHCCN ngày 16 tháng 8 năm 2023.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng và thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế quy trình nội bộ của thủ tục hành chính số thứ tự 15, phần III của Quyết định số 2015/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang.

Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thanh Bình**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC  
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ QUẢN LÝ  
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH AN GIANG**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1328/QĐ-UBND ngày 17/8/2023  
của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang)

**I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.**

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-01
	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Ngày BH	...../...../2023

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>			
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>CV. Phòng QLCN</b>	<b>TP. Phòng QLCN</b>	<b>Lãnh đạo Sở KH&amp;CN</b>

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

<b>Yêu cầu sửa đổi/bổ sung</b>	<b>Trang/Phần liên quan việc sửa đổi</b>	<b>Mô tả nội dung sửa đổi</b>	<b>Lần ban hành/Lần sửa đổi</b>	<b>Ngày ban hành</b>

**1. MỤC ĐÍCH**

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.

**2. PHẠM VI THỰC HIỆN**

- Áp dụng cho Tổ chức, cá nhân bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia thực hiện chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 15 Luật Đầu tư.

- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang cấp Giấy chứng nhận đối với chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong dự án đầu tư tại địa phương và không thuộc trường hợp quy định thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN**

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- P. QLCN: Phòng Quản lý chuyên ngành
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH**

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;</li> <li>- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;</li> <li>- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.</li> </ul>															
<b>5.2</b>	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự án đầu tư đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật về đầu tư;</li> <li>- Việc xem xét, cấp Giấy chứng nhận thực hiện sau khi các nội dung chuyển giao công nghệ đã được triển khai, sản xuất ra sản phẩm. Trong trường hợp văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ có quy định về tiêu chuẩn sản phẩm, thì sản phẩm phải đạt tiêu chuẩn đúng theo văn bản thỏa thuận.</li> </ul>															
<b>5.3</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="264 972 1018 1077" style="width: 60%;"><b>Thành phần hồ sơ</b></th> <th data-bbox="1018 972 1217 1077" style="width: 20%;"><b>Bản chính</b></th> <th data-bbox="1217 972 1458 1077" style="width: 20%;"><b>Bản sao</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="264 1077 1018 1301"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</li> </ul> </td> <td data-bbox="1018 1077 1217 1301" style="text-align: center; vertical-align: middle;">x</td> <td data-bbox="1217 1077 1458 1301"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1301 1018 1570"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài;</li> </ul> </td> <td colspan="2" data-bbox="1018 1301 1458 1570" style="text-align: center; vertical-align: middle;">Bản chính hoặc bản sao</td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1570 1018 1839"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</li> </ul> </td> <td data-bbox="1018 1570 1217 1839"></td> <td data-bbox="1217 1570 1458 1839"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="264 1839 1018 2042"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử</li> </ul> </td> <td data-bbox="1018 1839 1217 2042"></td> <td data-bbox="1217 1839 1458 2042" style="text-align: center; vertical-align: middle;">x</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</li> </ul>	x		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài;</li> </ul>	Bản chính hoặc bản sao		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử</li> </ul>		x
<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>														
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</li> </ul>	x															
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài;</li> </ul>	Bản chính hoặc bản sao															
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</li> </ul>																
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử</li> </ul>		x														

	dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp có chuyển giao quyền đối với đối tượng sở hữu công nghiệp);		
	- Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo nội dung trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ có xác nhận của đầy đủ các bên tham gia chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;		
	- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của các bên tham gia chuyển giao công nghệ.		X
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
<b>5.5</b>	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và công nghệ tỉnh An Giang xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, Sở Khoa học và công nghệ tỉnh An Giang có văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (120 giờ làm việc).</li> </ul>		
<b>5.6</b>	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.</p>		
<b>5.7</b>	<p><b>Cách thức thực hiện:</b> Bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia chuyển giao công nghệ nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo một trong các cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a>.</li> <li>- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).</li> </ul>		

<b>5.8</b>	<b>Lệ phí:</b> Không có			
<b>5.9</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg).</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3;</li> <li>- Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> </ul>
Bước 2	Xử lý hồ sơ		15 ngày làm việc (120 giờ làm việc)	
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Lãnh đạo P. QLCN	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	Hồ sơ thành phần như 5.3



2.2	Thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận;	Chuyên viên P. QLCN	3,5 ngày làm việc (28 giờ làm việc)	- Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập thể, bỏ phiếu kín về việc đồng ý hay không đồng ý cấp Giấy chứng nhận.
2.3	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận.	Chuyên viên P. QLCN	5 ngày làm việc (40 giờ làm việc)	Chủ tịch Hội đồng thay mặt Hội đồng ký Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ gửi Sở Khoa học và công nghệ tỉnh An Giang;
2.4	Xem xét, ký nháy quyết định việc cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo P. QLCN	1,5 ngày làm việc (12 giờ làm việc)	- Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản.
2.5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư quét ký số	Lãnh đạo Sở	3,5 ngày làm việc (28 giờ làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg);</li> <li>- Thuyết minh nội dung chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg);</li> <li>- Báo cáo triển khai hoạt động chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg).</li> </ul>

Bước 3	Chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Chuyên viên P. QLCN	Không tính thời gian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.</li> </ul>
Bước 4	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC.</li> <li>- Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.</li> </ul>
<b>Lưu ý</b>	<p>1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9;</p> <p>2. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p>			

## 6. BIỂU MẪU: 03 mẫu

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01/ QT-01	- Văn bản đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;
2	BM02/ QT-01	- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;
3	BM03/ QT-01	- Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.

**7. HỒ SƠ LƯU**

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
1	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	- Thành phần hồ sơ (mục 5.3).
3	- Bản chính Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.

BM01/ QT-01

**Mẫu số 01**  
12/2023/QĐ-TTg**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Long Xuyên, ngày..... tháng..... năm.....***VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**  
**KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang

Theo văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ số.....,  
ký ngày ..... giữa các bên:**1. Bên giao công nghệ:**

Tên: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Fax:.....

Email: ..... Website: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/dự án đầu tư (ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp; mã số): .....

**2. Bên nhận công nghệ:**

Tên: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Fax:.....

Email: ..... Website: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/dự án đầu tư (ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp; mã số): .....

..... (Bên giao công nghệ) đã chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyên giao cho ..... (Bên giao công nghệ), chúng tôi xin gửi Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao gồm các tài liệu như sau:

- Bản gốc hoặc bản sao có chứng thực thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng Việt, hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài.

- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao.

- Bản sao văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp có chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu công nghiệp).

- Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ theo nội dung ghi trong thỏa thuận chuyển giao công nghệ.

- Bản sao Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc Giấy Chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của các bên tham gia thỏa thuận chuyển giao công nghệ.

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ.

Kính đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang xem xét, cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**  
**HOẶC BÊN NHẬN**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

BM02/ QT-01

**Mẫu số 02**  
12/2023/QĐ-TTg

**THUYẾT MINH NỘI DUNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ**  
**KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Trong .....  
(tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ)

1. Bên giao công nghệ: .....
2. Bên nhận công nghệ: .....
3. Tên công nghệ chuyển giao: .....
4. Lĩnh vực công nghệ chuyển giao: .....
5. Đối tượng công nghệ chuyển giao:

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

6. Phạm vi quyền chuyển giao công nghệ:

Chuyển nhượng quyền sở hữu công nghệ		<input type="checkbox"/>
Chuyển giao quyền sử dụng công nghệ	Được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác	<input type="checkbox"/>
	Không được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>
	Chuyển giao độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>
	Chuyển giao không độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>

## 7. Phương thức chuyển giao công nghệ:

Chuyển giao tài liệu về công nghệ	<input type="checkbox"/>
Đào tạo	<input type="checkbox"/>
Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	<input type="checkbox"/>
Chuyển giao máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ và theo các phương thức: Chuyển giao tài liệu về công nghệ; đào tạo; cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật.	<input type="checkbox"/>
Phương thức chuyển giao khác ( <i>ghi tên phương thức khác nếu có</i> )	<input type="checkbox"/>

## 8. Giải trình sự phù hợp Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ và mức độ tin cậy của công nghệ chuyển giao.

<p>a) Đặc điểm của công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nêu rõ công nghệ của dự án là công nghệ nào thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao;</li> <li>- Tóm tắt quy trình công nghệ, đặc điểm nổi bật của công nghệ;</li> <li>- Sự hoàn thiện của công nghệ; mức độ tiên tiến của dây chuyền công nghệ; tính mới của công nghệ; tính thích hợp của công nghệ;</li> <li>- Các phương án lựa chọn công nghệ; phân tích, so sánh ưu nhược điểm của các phương án công nghệ; tính hoàn thiện của công nghệ đã lựa chọn.</li> </ul> <p>b) Máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất xứ, nhà sản xuất, năm sản xuất, tiêu chuẩn sản xuất của máy móc, thiết bị;</li> <li>- Danh mục máy móc, thiết bị của dây chuyền công nghệ sản xuất.</li> </ul> <p>c) Sản phẩm của công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên sản phẩm, quy mô sản lượng (năng suất);</li> <li>- Chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn.</li> </ul> <p>d) Nguồn cung ứng nguyên vật liệu, linh kiện cho dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tính chủ động của nguồn cung ứng nguyên, vật liệu, linh kiện cho dây chuyền công nghệ sản xuất;</li> <li>- Khả năng sử dụng nguyên, vật liệu, linh kiện, sản xuất trong nước.</li> </ul> <p>đ) Lao động và đào tạo lao động vận hành dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu về lao động (số lượng, trình độ), khả năng cung ứng;</li> <li>- Yêu cầu đào tạo, huấn luyện (trong và ngoài nước).</li> </ul> <p>e) Hệ thống quản lý chất lượng của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao đạt tiêu chuẩn quốc gia (TCVN), chứng chỉ ISO 9001, HACCP, CMM, GMP,... hoặc chứng chỉ, chứng nhận có giá trị tương đương TCVN hoặc quốc tế.</p>
--

g) Việc tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về an toàn, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:

- Các giải pháp về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, vệ sinh công nghiệp;
- Các giải pháp về tiết kiệm năng lượng, nhiên liệu, vật tư tiêu hao...;
- Các yếu tố ảnh hưởng đối với môi trường, nguy cơ tiềm ẩn sự cố môi trường; các giải pháp công nghệ xử lý môi trường (trường hợp chưa có tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam thì áp dụng tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành).

h) Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):

- Sự phù hợp của dây chuyền công nghệ đối với địa điểm thực hiện;
- Hiệu quả kinh tế - xã hội: tạo ra ngành nghề mới, sản phẩm mới, mở rộng thị trường hoặc thị trường mới, tạo việc làm cho người lao động, đóng góp cho ngân sách nhà nước, lợi ích kinh tế của chủ dự án,.....; nâng cao trình độ công nghệ, góp phần đổi mới công nghệ,... đối với địa phương, ngành.

- .....

*Long Xuyên, ngày ... tháng ... năm 20....*  
**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN NHẬN**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*



BM03/ QT-01

**Mẫu số 03**

12/2023/QĐ-TTg

**BÁO CÁO TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ  
KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Trong .....  
(tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ)

**A. Thông tin chung**

1. Bên giao công nghệ: .....
2. Bên nhận công nghệ: .....
3. Tên công nghệ chuyển giao: .....
4. Địa điểm thực hiện: .....
5. Thời gian bắt đầu thực hiện: .....
6. Đối tượng, phạm vi, phương thức chuyển giao (các nội dung đã thực hiện, các nội dung theo thỏa thuận chuyển giao công nghệ chưa thực hiện): .....

**B. Kết quả triển khai chuyển giao công nghệ**

1. Về máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao: (quá trình lắp đặt theo quy trình công nghệ, chạy thử, hiệu chính) .....
2. Về sản phẩm của công nghệ chuyển giao: (đã/chưa sản xuất ra sản phẩm; chất lượng sản phẩm, sản phẩm đạt/chưa đạt tiêu chuẩn, đáp ứng/chưa đáp ứng quy chuẩn; sản lượng sản xuất được, so với nội dung thỏa thuận... ) .....
3. Về nguyên, vật liệu, vật tư, linh kiện cho dây chuyền công nghệ: .....
4. Về lao động và đào tạo lao động: .....
5. Về hệ thống quản lý chất lượng của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao: (đã/chưa triển khai, hoạt động triển khai cụ thể) .....

6. Mức độ đáp ứng tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ khuyến khích chuyển giao về an toàn, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường: .....

7. Những vấn đề khác có liên quan: .....

.....

*Long Xuyên, ngày ... tháng ... năm 202....*

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

## 2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-02
	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Ngày BH	...../...../2023

### MỤC LỤC

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở KH&CN

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

## 1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.

## 2. PHẠM VI THỰC HIỆN

- Áp dụng cho Tổ chức, cá nhân bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia thực hiện chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 15 Luật Đầu tư.

- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang thực hiện sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong dự án đầu tư tại địa phương và không thuộc trường hợp quy định thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;</li> <li>- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;</li> <li>- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.</li> </ul>
<b>5.2</b>	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự án đầu tư đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật về đầu tư;</li> <li>- Việc sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận áp dụng đối với trường hợp các bên tham gia chuyển giao công nghệ có thỏa thuận sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao, đã được cấp Giấy chứng nhận và đã triển khai các nội dung sửa đổi, bổ sung đó.</li> </ul>

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<p>- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</p>	x	
	<p>- Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao;</p>	x	
	<p>- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực đối với văn bản thỏa thuận bằng tiếng nước ngoài;</p>	Bản chính hoặc bản sao	
	<p>- Các tài liệu liên quan đến nội dung sửa đổi, bổ sung (đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm), gồm: Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg; Bản sao văn bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trong trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (nếu có bổ sung); Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo nội dung trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.</p>		
5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ		

5.5	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;</li> <li>- Trong thời hạn 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.</li> </ul>			
5.6	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.</p>			
5.7	<p><b>Cách thức thực hiện:</b> Bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia chuyển giao công nghệ nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo một trong các cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cổng dịch vụ công trực tuyến tỉnh: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a>.</li> <li>- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).</li> </ul>			
5.8	<p><b>Lệ phí:</b> Không có</p>			
5.9	<p><b>Quy trình xử lý công việc:</b></p>			
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.</p>	<p>Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả</p>	<p>03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3;</li> <li>- Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> </ul>
Bước 2	Xử lý hồ sơ			
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Trưởng phòng P. QLCN	- 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	Hồ sơ thành phần như 5.3
2.2	Xem xét, cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung; (Trong trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, trình tự thực hiện theo trình tự cấp Giấy chứng nhận.)	Chuyên viên P. QLCN	11 ngày làm việc (88 giờ làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Hồ sơ thành phần như 5.3;</li> <li>- Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản.</li> <li>- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;</li> <li>- Thuyết minh nội dung chuyển giao</li> </ul>
2.4	Xem xét, ký nháy quyết định việc cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo P. QLCN	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	

2.5	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư quét ký số	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	<p>công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg);</p> <p>- Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg).</p>
Bước 3	Chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Chuyên viên P. QLCN	Không tính thời gian	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung.</p>
Bước 4	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	<p>- Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC.</p> <p>- Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung.</p>
<b>Lưu ý</b>	<p>1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9;</p> <p>2. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p>			



**6. BIỂU MẪU: 03 mẫu**

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
1	BM01/ QT-02	- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;
2	BM02/ QT-02	- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;
3	BM03/ QT-02	- Báo cáo triển khai hoạt động chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.

**7. HỒ SƠ LƯU**

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
1	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	- Thành phần hồ sơ (mục 5.3).
3	- Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung.

BM01/ QT-02

**Mẫu số 01**

12/2023/QĐ-TTg

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

*Long Xuyên, ngày..... tháng..... năm.....*

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYÊN  
GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYÊN GIAO**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang

Theo văn bản thỏa thuận chuyên giao công nghệ số.....,

ký ngày ..... giữa các bên:

**1. Bên giao công nghệ:**

Tên: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Fax:.....

Email: ..... Website: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/dự án đầu tư (ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp; mã số): .....

.....

**2. Bên nhận công nghệ:**

Tên: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: ..... Fax:.....

Email: ..... Website: .....

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/dự án đầu tư (ngày, tháng, năm cấp; cơ quan cấp; mã số): .....

.....

Ngày ....., chúng tôi đã ký văn bản số ..... thỏa thuận sửa đổi, bổ sung nội dung chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao.

Chúng tôi xin gửi Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang (Cơ quan cấp Giấy chứng nhận) Hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao sửa đổi, bổ sung gồm các tài liệu như sau:

- Bản chính Giấy Chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyên giao;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung bằng tiếng Việt hoặc bản dịch sang tiếng Việt có công chứng hoặc chứng thực (đối với thỏa thuận chuyển giao công nghệ bằng tiếng nước ngoài);

- Thuyết minh nội dung chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung;

- Bản sao bằng bảo hộ hoặc đơn đăng ký đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp chưa được cấp văn bằng bảo hộ), giấy chứng nhận chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp trong trường hợp có chuyển giao quyền đối với các đối tượng sở hữu công nghiệp (nếu có bổ sung);

- Báo cáo về kết quả triển khai các nội dung chuyển giao công nghệ ghi trong thỏa thuận chuyển giao công nghệ sửa đổi, bổ sung.

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ.

Kính đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang (Cơ quan cấp Giấy chứng nhận) xem xét, cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung.

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN NHẬN**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

BM02/ QT-02

**Mẫu số 02**

12/2023/QĐ-TTg

## THUYẾT MINH NỘI DUNG CHUYÊN GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYÊN GIAO

Trong .....  
(tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ)

1. Bên giao công nghệ: .....
2. Bên nhận công nghệ: .....
3. Tên công nghệ chuyển giao: .....
4. Lĩnh vực công nghệ chuyển giao: .....
5. Đối tượng công nghệ chuyển giao:

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

### 6. Phạm vi quyền chuyển giao công nghệ:

Chuyển nhượng quyền sở hữu công nghệ	<input type="checkbox"/>	
Chuyển giao quyền sử dụng công nghệ	Được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác	<input type="checkbox"/>
	Không được quyền chuyển giao tiếp quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>
	Chuyển giao độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>
	Chuyển giao không độc quyền sử dụng công nghệ	<input type="checkbox"/>

## 7. Phương thức chuyển giao công nghệ:

Chuyển giao tài liệu về công nghệ	<input type="checkbox"/>
Đào tạo	<input type="checkbox"/>
Cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật	<input type="checkbox"/>
Chuyển giao máy móc, thiết bị đi kèm đối tượng công nghệ và theo các phương thức: Chuyển giao tài liệu về công nghệ; đào tạo; cử chuyên gia tư vấn kỹ thuật.	<input type="checkbox"/>
Phương thức chuyển giao khác ( <i>ghi tên phương thức khác nếu có</i> )	<input type="checkbox"/>

## 8. Giải trình sự phù hợp Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao theo quy định của Luật Chuyển giao công nghệ và mức độ tin cậy của công nghệ chuyển giao.

<p>a) Đặc điểm của công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nêu rõ công nghệ của dự án là công nghệ nào thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao;</li> <li>- Tóm tắt quy trình công nghệ, đặc điểm nổi bật của công nghệ;</li> <li>- Sự hoàn thiện của công nghệ; mức độ tiên tiến của dây chuyền công nghệ; tính mới của công nghệ; tính thích hợp của công nghệ;</li> <li>- Các phương án lựa chọn công nghệ; phân tích, so sánh ưu nhược điểm của các phương án công nghệ; tính hoàn thiện của công nghệ đã lựa chọn.</li> </ul> <p>b) Máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất xứ, nhà sản xuất, năm sản xuất, tiêu chuẩn sản xuất của máy móc, thiết bị;</li> <li>- Danh mục máy móc, thiết bị của dây chuyền công nghệ sản xuất.</li> </ul> <p>c) Sản phẩm của công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên sản phẩm, quy mô sản lượng (năng suất);</li> <li>- Chất lượng sản phẩm, tiêu chuẩn.</li> </ul> <p>d) Nguồn cung ứng nguyên vật liệu, linh kiện cho dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tính chủ động của nguồn cung ứng nguyên, vật liệu, linh kiện cho dây chuyền công nghệ sản xuất;</li> <li>- Khả năng sử dụng nguyên, vật liệu, linh kiện, sản xuất trong nước.</li> </ul> <p>đ) Lao động và đào tạo lao động vận hành dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu về lao động (số lượng, trình độ), khả năng cung ứng;</li> <li>- Yêu cầu đào tạo, huấn luyện (trong và ngoài nước).</li> </ul> <p>e) Hệ thống quản lý chất lượng của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao đạt tiêu chuẩn quốc gia (TCVN), chứng chỉ ISO 9001, HACCP, CMM, GMP,... hoặc chứng chỉ, chứng nhận có giá trị tương đương TCVN hoặc quốc tế.</p>
--

g) Việc tuân thủ các tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật về an toàn, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyên giao:

- Các giải pháp về an toàn lao động, phòng chống cháy nổ, vệ sinh công nghiệp;
- Các giải pháp về tiết kiệm năng lượng, nhiên liệu, vật tư tiêu hao...;
- Các yếu tố ảnh hưởng đối với môi trường, nguy cơ tiềm ẩn sự cố môi trường; các giải pháp công nghệ xử lý môi trường (trường hợp chưa có tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam thì áp dụng tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành).

h) Những vấn đề khác có liên quan (nếu có):

- Sự phù hợp của dây chuyền công nghệ đối với địa điểm thực hiện;
- Hiệu quả kinh tế - xã hội: tạo ra ngành nghề mới, sản phẩm mới, mở rộng thị trường hoặc thị trường mới, tạo việc làm cho người lao động, đóng góp cho ngân sách nhà nước, lợi ích kinh tế của chủ dự án,.....; nâng cao trình độ công nghệ, góp phần đổi mới công nghệ,... đối với địa phương, ngành.

- .....

*Long Xuyên, ngày ... tháng ... năm 20....*  
**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN NHẬN**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

BM02/ QT-02

**Mẫu số 03**

12/2023/QĐ-TTg

**BÁO CÁO TRIỂN KHAI HOẠT ĐỘNG CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ  
KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Trong .....  
(tên văn bản thỏa thuận chuyển giao công nghệ)

**A. Thông tin chung**

1. Bên giao công nghệ: .....
2. Bên nhận công nghệ: .....
3. Tên công nghệ chuyển giao: .....
4. Địa điểm thực hiện: .....
5. Thời gian bắt đầu thực hiện: .....
6. Đối tượng, phạm vi, phương thức chuyển giao (các nội dung đã thực hiện, các nội dung theo thỏa thuận chuyển giao công nghệ chưa thực hiện): .....

**B. Kết quả triển khai chuyển giao công nghệ**

1. Về máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao: (quá trình lắp đặt theo quy trình công nghệ, chạy thử, hiệu chính) .....
2. Về sản phẩm của công nghệ chuyển giao: (đã/chưa sản xuất ra sản phẩm; chất lượng sản phẩm, sản phẩm đạt/chưa đạt tiêu chuẩn, đáp ứng/chưa đáp ứng quy chuẩn; sản lượng sản xuất được, so với nội dung thỏa thuận... ) .....
3. Về nguyên, vật liệu, vật tư, linh kiện cho dây chuyền công nghệ: .....
4. Về lao động và đào tạo lao động: .....
5. Về hệ thống quản lý chất lượng của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ chuyển giao: (đã/chưa triển khai, hoạt động triển khai cụ thể) .....

6. Mức độ đáp ứng tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật của dây chuyền công nghệ sản xuất sử dụng công nghệ khuyến khích chuyển giao về an toàn, tiết kiệm năng lượng và bảo vệ môi trường: .....

7. Những vấn đề khác có liên quan: .....

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

*Long Xuyên, ngày ... tháng ... năm 202....*  
**ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*



### 3. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu:	QT-03
	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Ngày BH	...../...../2023

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	CV. Phòng QLCN	TP. Phòng QLCN	Lãnh đạo Sở KH&CN

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành/Lần sửa đổi	Ngày ban hành

## 1. MỤC ĐÍCH

Thủ tục này hướng dẫn cách thức, thời gian, hồ sơ và trình tự thực hiện cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (cấp lại).

## 2. PHẠM VI THỰC HIỆN

- Áp dụng cho Tổ chức, cá nhân bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia thực hiện chuyển giao công nghệ thuộc Danh mục công nghệ khuyến khích chuyển giao quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 15 Luật Đầu tư.

- Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang thực hiện sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao trong dự án đầu tư tại địa phương và không thuộc trường hợp quy định thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- KH&CN: Khoa học và Công nghệ
- QLCN: Quản lý chuyên ngành
- TTPVHCC: Trung tâm phục vụ hành chính công
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TCCN: Tổ chức, cá nhân
- CQHCCN: Cơ quan hành chính nhà nước

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;</li> <li>- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;</li> <li>- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.</li> </ul>
<b>5.2</b>	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự án đầu tư đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật về đầu tư;</li> <li>- Việc cấp lại áp dụng đối với trường hợp Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ của một trong các bên tham gia chuyển giao công nghệ.</li> </ul>

5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg;	x	
	- Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất);	x	
	- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của các bên tham gia chuyển giao công nghệ (nếu thay đổi tên, địa chỉ của các bên tham gia chuyển giao công nghệ).		x
5.4	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
5.5	<p><b>Thời hạn giải quyết:</b></p> <p>- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và công nghệ tỉnh An Giang xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, Sở Khoa học và công nghệ tỉnh An Giang có văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung;</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.</p>		
5.6	<p><b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.</p>		

5.7	<p><b>Cách thức thực hiện:</b> Bên giao hoặc bên nhận công nghệ thay mặt các bên tham gia chuyển giao công nghệ nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận theo một trong các cách sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công dịch vụ công trực tuyến tỉnh: <a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a>.</li> <li>- Trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Khoa học và công nghệ (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang).</li> </ul>			
5.8	<b>Lệ phí:</b> Không có			
5.9	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ (theo thành phần yêu cầu mục 5.3) hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</li> <li>- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Hồ sơ đầy đủ thành phần như 5.3;</li> <li>- Hoặc văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> </ul>
Bước 2	Xử lý hồ sơ			
2.1	Nhận hồ sơ và chuyển xử lý	Lãnh đạo P. QLCN	- 01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	Hồ sơ thành phần như 5.3

2.2	Xem xét, quyết định việc cấp lại Giấy chứng nhận.	Chuyên viên P. QLCN	- 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ thành phần như 5.3;
2.3	Xem xét, ký nháy quyết định việc cấp Giấy chứng nhận.	Lãnh đạo P. QLCN	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.
2.4	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt và chuyển văn thư quét ký số	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc (08 giờ làm việc)	
Bước 3	Chuyển trả kết quả TTPVHCC; gửi hồ sơ lưu cho P. QLCN.	Chuyên viên P. QLCN	Không tính thời gian	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung.
Bước 4	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	- Ghi nhận vào Sổ theo dõi TTPVHCC. - Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung.
<b>Lưu ý</b>	<p>1. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.9;</p> <p>2. Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</p>			

**6. BIỂU MẪU: 01 mẫu**

<b>TT</b>	<b>Mã hiệu</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
01	BM01/ QT-03	- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg.

**7. HỒ SƠ LƯU**

Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

<b>TT</b>	<b>Tài liệu trong hồ sơ</b>
1	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	- Thành phần hồ sơ (mục 5.3).
3	- Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (cấp lại).

BM01/ QT-03

**Mẫu số 09**  
12/2023/QĐ-TTg**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Long Xuyên, ngày..... tháng..... năm 20.....***VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang

1. Tên bên giao hoặc bên nhận công nghệ: .....

2. Địa chỉ:.....

Số điện thoại: ..... Fax:.....

Email: ..... Website: .....

3. Đã được cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao số  
..... ngày....tháng....năm 20.....

4. Lý do đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận: .....

5. Hồ sơ kèm theo gồm:

- Bản chính Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp Giấy chứng nhận bị mất);

- Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương của các bên tham gia chuyển giao công nghệ (nếu thay đổi tên, địa chỉ của các bên tham gia chuyển giao công nghệ).

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ.

Kính đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh An Giang xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.

**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO HOẶC BÊN NHẬN**  
*Ký tên, đóng dấu (nếu có)*

## II. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

### 1. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia

<b>SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>	<b>QUY TRÌNH</b> Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia	Mã hiệu	QT-08TCĐLCL
		Ngày ban hành	...../...../202...

#### MỤC LỤC

##### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên phòng Quản lý TCCL-TBT	Lãnh đạo phòng Quản lý TCCL-TBT	Chi cục trưởng

#### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

#### 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự thủ tục tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia của tổ chức, cá nhân.



## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia của tổ chức, cá nhân.

Cán bộ, công chức thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh An Giang.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1.

## 4. ĐỊNH NGHĨA, TỪ VIẾT TẮT

**QLTCCT-TBT:** Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng - TBT

**TCĐLCL:** Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

**TTPVHCC:** Trung tâm phục vụ Hành chính công

**GTCLQG:** Giải thưởng Chất lượng Quốc gia

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	<p><b>Cơ sở pháp lý:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007.</li> <li>- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;</li> <li>- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;</li> <li>- Thông tư số 27/2019/TT-BKHHCN ngày 26/12/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.</li> </ul>
5.2	<p><b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân đã hoạt động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ liên tục tại Việt Nam và không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam trong thời gian ít nhất 36 tháng tính đến thời điểm đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia.</li> <li>- Tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải thưởng chất lượng quốc gia không hạn chế số lần và thời gian tham dự của tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải thưởng chất lượng quốc gia.</li> </ul>

	- Tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải Vàng chất lượng quốc gia sau hai năm kể từ năm được Thủ tướng Chính phủ tặng Giải Vàng chất lượng quốc gia được tiếp tục tham dự lại Giải thưởng chất lượng quốc gia.		
<b>5.3</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
1	Bản đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia (Mẫu 1)	X	
2	Báo cáo giới thiệu chung về tổ chức, doanh nghiệp	X	
3	Báo cáo tự đánh giá theo bảy tiêu chí của Giải thưởng chất lượng quốc gia	X	
4	Tài liệu chứng minh về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến (bản sao chứng chỉ hoặc tài liệu liên quan)		X
5	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Tài liệu chứng minh về sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa chính với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng		X
6	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản cam kết bảo vệ môi trường được phê duyệt và các kết quả quan trắc hàng năm theo quy định của pháp luật trong 03 năm gần nhất		X
7	Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Xác nhận kết quả thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động hàng năm trong 03 năm gần nhất		X
8	Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu các tài liệu		X

	chứng minh khác về kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp trong 3 năm gần nhất (nếu có)			
<b>5.4</b>	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ			
<b>5.5</b>	<b>Thời hạn giải quyết:</b> Theo kế hoạch của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.			
<b>5.6</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.			
<b>5.7</b>	<b>Lệ phí:</b> Không có			
<b>5.8</b>	<b>Quy trình xử lý công việc:</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/ Kết quả</b>
<b>1</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tại TTPVHCC tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định và thu lệ phí.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày	- Thành phần hồ sơ như mục 5.3 - Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
<b>2</b>	Phòng QLTCCL-TBT tiếp nhận hồ sơ và phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	
<b>3</b>	Xử lý hồ sơ: <b>- Đối với hợp sơ không hợp lệ:</b> Từ chối tiếp nhận hồ sơ và có văn bản nêu rõ lý do.	Chuyên viên	1/2 ngày	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	- <b>Đối với hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định:</b> Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- <b>Đối với hồ sơ đầy đủ theo quy định và hợp lệ:</b> Tham mưu thành lập Hội đồng sơ tuyển GTCLQG.			Công văn đề nghị cử thành viên tham gia Hội đồng sơ tuyển GTCLQG  Tờ trình thành lập Hội đồng sơ tuyển GTCLQG
4	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ trước khi chuyển lãnh đạo Chi cục phê duyệt.  - <b>Phù hợp:</b> Tham mưu lãnh đạo Chi cục trình lãnh đạo Sở phê duyệt.  - <b>Không phù hợp:</b> Trả lại cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng	1/2 ngày	
5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình.	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày	
6	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Tờ trình, trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	

7	<p>Hội đồng sơ tuyển phải tiến hành đánh giá tổ chức, doanh nghiệp tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia theo hai bước:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đánh giá hồ sơ;</li> <li>- Đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp.</li> </ul> <p>Căn cứ vào kết quả đánh giá, hội đồng sơ tuyển quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện để đề xuất xét tặng GTCLQG và gửi các hồ sơ liên quan cho Hội đồng quốc gia.</p>	Hội đồng sơ tuyển	Theo Kế hoạch của Tổng cục TCĐLCL	<p>Hồ sơ đánh giá doanh nghiệp</p> <p>Biên bản họp Hội đồng sơ tuyển</p> <p>Công văn đề nghị xét tặng GTCLQG của Hội đồng sơ tuyển</p>
8	Lưu hồ sơ và trả kết quả	Chuyên viên	1/2 ngày	
9	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của TTPVHCC.	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Không tính thời gian	Công văn đề nghị xét tặng GTCLQG của Hội đồng sơ tuyển

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
01	BM1- QT-08TCĐLCL	Bản đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia

**7. HỒ SƠ CẦN LƯU**

<b>TT</b>	<b>Tên hồ sơ</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian lưu</b>
1	Thành phần hồ sơ như mục 5.3	Chuyên viên phòng QLTCCL-TBT	Hồ sơ lưu tại phòng QLTCCL-TBT. Sau 01 năm, hồ sơ được chuyển cho phòng Hành chính - Tổng hợp lưu trữ theo quy định hiện hành.
2	Hồ sơ đánh giá doanh nghiệp		
3	Hồ sơ của Hội đồng sơ tuyển		
4	Các văn bản phát trong quá trình thực hiện thủ tục		

BM1- QT-08TCĐLCL

**Mẫu 1**

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

**BẢN ĐĂNG KÝ THAM DỰ**  
**GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA NĂM 20.....**

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp: .....  
Tên giao dịch: .....  
Tên tiếng Anh: .....
2. Địa chỉ trụ sở chính: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Email: ..... Website: .....  
Mã số thuế: .....  
Số tài khoản: .....  
Tại Ngân hàng: .....
3. Họ và tên Tổng giám đốc/Giám đốc: .....  
Điện thoại: ..... Di động: .....
4. Họ và tên người liên hệ: .....  
Chức vụ: ..... Đơn vị: .....  
Điện thoại: ..... Di động: .....  
Fax: ..... Email: .....
5. Lĩnh vực hoạt động chính: .....
6. Nếu tổ chức, doanh nghiệp trực thuộc một tổ chức, doanh nghiệp khác, xin cung cấp các thông tin sau:  
Tên tổ chức, doanh nghiệp mà đơn vị trực thuộc: .....  
Địa chỉ: .....  
Điện thoại: ..... Fax: .....  
Email: ..... Website: .....
7. Số lượng nhân viên chính thức trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự (có hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên):  
Năm 2020: ..... Năm 2021: ..... Năm 2022: .....
8. Các năm đạt Giải thưởng Chất lượng Việt Nam / Giải thưởng Chất lượng Quốc gia: năm 2006 và năm 2020

9. Doanh thu trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự:

Năm 2020: ..... Năm 2021: .....

Năm 2022: ..... (ước tính của năm tham dự)

10. Các địa điểm sản xuất, kinh doanh chính:

Địa chỉ: .....

11. Các hệ thống quản lý đang áp dụng:

ISO 9001       ISO 14001       ISO 22000       GMP

HACCP       ISO 17025       SA 8000       OHSAS 18001

Khác:.....

*Chúng tôi cam đoan những thông tin trên là hoàn toàn chính xác.*

*Ngày ..... tháng .... năm 20.....*

**GIÁM ĐỐC**

*(Ký tên, đóng dấu)*



ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH AN GIANG

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

Số: 1329/QĐ-UBND

An Giang, ngày 17 tháng 8 năm 2023

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành  
lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh về cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC  
tại địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật tổ chức chính phủ và luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019.*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

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

*Căn cứ Quyết định số 5358/QĐ-BCA ngày 02 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công an về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công an;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang tại Tờ trình số 926/TTr-SNgV ngày 15 tháng 8 năm 2023.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực quản lý xuất nhập cảnh về cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Ngoại vụ.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Thủ tục cho phép sử dụng thẻ đi lại của doanh nhân APEC (ABTC) được công bố tại Quyết định số 3586/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang;

Bổ sung danh mục thủ tục hành chính mới ban hành của cấp tỉnh vào thực hiện tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thanh Bình**

**DANH MỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ XUẤT NHẬP CẢNH**  
**VỀ CẤP VẼN BẢN CHO PHÉP SỬ DỤNG THẺ ABTC TẠI ĐỊA PHƯƠNG**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NGOẠI VỤ**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1329/QĐ-UBND ngày 17 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục Cấp văn bản cho phép sử dụng thẻ ABTC tại địa phương	<p>1. Đối với trường hợp đang làm việc tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc quyền quản lý của UBND tỉnh (quy định tại khoản 1 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ): 20 ngày làm việc.</p> <p>2. Đối với doanh nhân đang làm việc tại các doanh nghiệp được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam (quy định tại khoản 3 Điều 9 Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ): 33 ngày làm việc (trường hợp phát sinh phải xác minh nhiều nơi thì không quá 48 ngày làm việc).</p>	<p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh An Giang (số 05 Lê Triệu Kiết, phường Mỹ Bình, thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang)</p> <p>- Cổng Dịch vụ công của tỉnh An Giang (<a href="https://dichvucong.angiang.gov.vn">https://dichvucong.angiang.gov.vn</a>)</p>	Không	<p>- Luật Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam (Luật số 49/2019/QH14 ngày 22/11/2019), được sửa đổi, bổ sung năm 2023 (Luật số 23/2023/QH15 ngày 24/6/2023);</p> <p>- Quyết định số 09/2023/QĐ-TTg ngày 12/4/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về trình tự, thủ tục, thẩm quyền cấp và quản lý thẻ đi lại của doanh nhân APEC.</p>

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực  
Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của  
Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh An Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1216/QĐ-BTTTT ngày 05 tháng 7 năm 2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 81/TTr-STTT ngày 16 tháng 8 năm 2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023.

Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 trở đi, các thủ tục hành chính được quy định tại Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 1983/QĐ-UBND ngày 24 tháng 8 năm 2020

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang Công bố danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung Lĩnh vực xuất bản, in và phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh An Giang và công bố lại theo Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của Bộ Thông tin và Truyền thông (nếu có).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Nguyễn Thanh Bình**

**DANH MỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH AN GIANG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1332/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

---

<b>Stt</b>	<b>Mã TTHC</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
1	1.003868.000.00.00.H01	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ người dân và doanh nghiệp.	Xuất bản	Sở Thông tin và Truyền thông
2	1.003725.000.00.00.H01	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh		Phát hành xuất bản phẩm	

---

VĂN PHÒNG UBND TỈNH AN GIANG XUẤT BẢN

Địa chỉ : 16C, Tôn Đức Thắng, phường Mỹ Bình, TP.Long Xuyên – AG

Điện thoại : 0296. 3856955

Fax : 0296. 3852037

Email : [congbao@angiang.gov.vn](mailto:congbao@angiang.gov.vn)

Website : <http://congbao.angiang.gov.vn>