

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thực hiện một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 về hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 3173/TTr-SKHCN ngày 20/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 20 thủ tục hành chính mới ban hành về thực hiện một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030 (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Thành);
- Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (U).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Thái Văn Thành

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THỰC HIỆN MỘT SỐ CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ
PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN GIAI ĐOẠN 2026 - 2030
(Kèm theo Quyết định số: 3970 /QĐ-UBND ngày 07 /9/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính
I.	Hỗ trợ nhân rộng mô hình từ kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh Nghệ An
II.	Hỗ trợ ứng dụng sản phẩm công nghệ sinh học là kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ vào sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp
III.	Hỗ trợ nghiên cứu, phát hiện và công bố nguồn gen sinh vật mới, đặc hữu, quý hiếm của tỉnh
IV.	Hỗ trợ công bố quốc tế các kết quả nghiên cứu khoa học
V.	Hỗ trợ xác lập quyền sở hữu trí tuệ cho tổ chức, cá nhân hoạt động trên địa bàn tỉnh Nghệ An
VI.	Hỗ trợ tổ chức, cá nhân giới thiệu công nghệ, thiết bị, sản phẩm mới hoặc kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ ở trong nước và quốc tế
VII.	Hỗ trợ tổ chức, cá nhân đầu tư công nghệ mới, đổi mới công nghệ và ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ
VIII.	Hỗ trợ dự án thí điểm ứng dụng công nghệ xây dựng sử dụng vật liệu xanh, vật liệu tái chế
IX.	Hỗ trợ cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh, tổ chức cung cấp thiết bị dùng chung cho nhóm khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp đổi mới sáng tạo có trụ sở trên địa bàn tỉnh

TT	Tên thủ tục hành chính
X.	Hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh Nghệ An
XI.	Hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ; doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao thành lập mới
XII.	Hỗ trợ tổ chức, cá nhân thử nghiệm sản phẩm, dịch vụ, mô hình mới trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
XIII.	Hỗ trợ tổ chức, cá nhân có công trình nghiên cứu khoa học và công nghệ đạt Giải thưởng Hồ Chí Minh hoặc Giải thưởng Nhà nước theo Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21/4/2024 của Chính phủ quy định về giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ
XIV.	Hỗ trợ nâng cao năng lực và phát triển nhân lực về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng cho tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh
XV.	Hỗ trợ áp dụng hệ thống quản lý chất lượng, công cụ cải tiến năng suất và chương trình bảo đảm đo lường
XVI.	Hỗ trợ tổ chức, cá nhân xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn cho sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ
XVII.	Hỗ trợ đạt Giải thưởng Chất lượng trong và ngoài nước
XVIII.	Hỗ trợ tổ chức, cá nhân ứng dụng công nghệ tiên tiến trong quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa
XIX.	Chính sách hỗ trợ ký hợp đồng chuyên gia thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại Sở Khoa học và Công nghệ
XX.	Hỗ trợ chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học đầu ngành của tỉnh Nghệ An

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Hỗ trợ nhân rộng mô hình từ kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh Nghệ An

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất thực hiện chính sách hỗ trợ nhân rộng mô hình từ kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày 31 tháng 7;

b) Trên cơ sở hồ sơ các đơn vị đề xuất thực hiện chính sách, Sở Khoa học và Công nghệ triển khai theo quy trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;

- Thời gian nộp hồ sơ: Trước ngày 31 tháng 7 hàng năm.

3. Thành phần hồ sơ

a) Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện mô hình nhân rộng kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ của đơn vị, tổ chức (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Phương án hoặc kế hoạch triển khai mô hình nhân rộng kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, trong đó nêu rõ mục tiêu, quy mô, địa điểm, thời gian, kinh phí thực hiện, hạch toán hiệu quả kinh tế (nếu có) và dự kiến kết quả.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Không quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức, cá nhân có đầy đủ tư cách pháp nhân.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

II. Hỗ trợ ứng dụng sản phẩm công nghệ sinh học là kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ vào sản xuất nông, lâm, ngư nghiệp

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ trước ngày 31 tháng 7;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;

- Thời gian nộp hồ sơ: Trước ngày 31 tháng 7 hàng năm.

3. Thành phần hồ sơ

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Báo cáo tổng hợp kết quả đăng ký ứng dụng sản phẩm công nghệ sinh học nêu rõ đối tượng, địa điểm, quy mô, thời gian và kết quả dự kiến.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 22 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

III. Hỗ trợ nghiên cứu, phát hiện và công bố nguồn gen sinh vật mới, đặc hữu, quý hiếm của tỉnh

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/4 đến ngày 30/4;
- Đợt 2: Từ ngày 01/10 đến 31/10.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;

- Thời gian nộp hồ sơ: 2 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/4 đến ngày 30/4;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/10 đến 31/10.

3. Thành phần hồ sơ

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Tài liệu chứng minh việc công bố loài mới (bản sao bài báo, tạp chí quốc tế có uy tín).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 27 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

IV. Hỗ trợ công bố quốc tế các kết quả nghiên cứu khoa học

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 30/3;

- Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc hỗ trợ cho cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;

- Thời gian nộp hồ sơ: 2 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 30/3;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

3. Thành phần hồ sơ

a) Đơn đề nghị hỗ trợ công bố quốc tế của tác giả có xác nhận của cơ quan (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Bản sao bài báo đã công bố, có đầy đủ thông tin tạp chí, tác giả, số DOI;

- Tài liệu xác nhận tạp chí thuộc danh mục ISI-WoS, Scopus hoặc ACI (trích từ cơ sở dữ liệu chính thức).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 27 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công chức, viên chức tỉnh Nghệ An.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

V. Hỗ trợ xác lập quyền sở hữu trí tuệ cho tổ chức, cá nhân hoạt động trên địa bàn tỉnh Nghệ An

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ theo 3 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/4 đến ngày 30/4;
- Đợt 2: Từ ngày 01/7 đến ngày 31/7;
- Đợt 3: Từ ngày 01/11 đến ngày 30/11.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;

- Thời gian nộp hồ sơ: 3 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/4 đến ngày 30/4;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/7 đến ngày 31/7;

+ Đợt 3: Từ ngày 01/11 đến ngày 30/11.

3. Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hỗ trợ kết quả xác lập quyền sở hữu trí tuệ của chủ văn bằng bảo hộ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân có địa chỉ hoạt động, trụ sở trên địa bàn tỉnh và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An, được cấp đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền tác giả hoặc quyền liên quan theo quy định của pháp luật Việt Nam. Quy định này không áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có vốn đầu tư của nước ngoài.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

VI. Hỗ trợ tổ chức, cá nhân giới thiệu công nghệ, thiết bị, sản phẩm mới hoặc kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ ở trong nước và quốc tế

1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ sau khi tham gia ngày hội khởi nghiệp sáng tạo, chợ công nghệ, thiết bị hoặc sự kiện kết nối cung cầu công nghệ, thiết bị trong và ngoài nước.

Hồ sơ nộp về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời gian 30 ngày sau khi sự kiện kết thúc.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nộp hồ sơ: Trong thời gian 30 ngày sau khi sự kiện kết thúc.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ tham gia sự kiện tương ứng (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Tài liệu chứng minh việc tham gia (giấy mời, quyết định cử đoàn, danh mục sản phẩm, hình ảnh trưng bày gian hàng, giấy chứng nhận (nếu có), ...);

c) Bản sao hộ chiếu có dấu xác nhận ngày đi, ngày về của cơ quan xuất nhập cảnh (Hoặc giấy tờ chứng minh khác).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc hoạt động trên địa bàn tỉnh và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An, được Sở Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan có thẩm quyền lựa chọn, cử tham gia ngày hội khởi nghiệp sáng tạo, chợ công nghệ, thiết bị hoặc sự kiện kết nối cung cầu công nghệ, thiết bị trong và ngoài nước;

b) Có gian hàng, sản phẩm, công nghệ, thiết bị hoặc kết quả nghiên cứu khoa học được trưng bày, giới thiệu, kết nối giao dịch tại sự kiện nói trên.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

VII. Hỗ trợ tổ chức, cá nhân đầu tư công nghệ mới, đổi mới công nghệ và ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ

1. Trình tự thực hiện

a) Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ đầu tư, đổi mới công nghệ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Thuyết minh dự án;

c) Báo cáo kết quả thực hiện dự án (bản gốc);

d) Bản sao công chứng các giấy tờ: Báo cáo quyết toán và chứng từ tài chính hợp lệ (hợp đồng, biên bản nghiệm thu, biên bản thanh lý hợp đồng, hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính) đối với các nội dung đề nghị hỗ trợ.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức, cá nhân có trụ sở và hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An, thực hiện dự án đầu tư đổi mới công nghệ, ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ nhằm nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm, tiết kiệm năng lượng, giảm phát thải hoặc nâng cao giá trị gia tăng;

b) Công nghệ, thiết bị đầu tư phải là công nghệ mới, tiên tiến, hiện đại, có chứng minh nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn và môi trường.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

VIII. Hỗ trợ dự án thí điểm ứng dụng công nghệ xây dựng sử dụng vật liệu xanh, vật liệu tái chế

1. Trình tự thực hiện

- a) Tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;
- c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;
- d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị hỗ trợ thực hiện dự án thí điểm sử dụng vật liệu xanh, vật liệu tái chế (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND) và Văn bản đề nghị của Sở Xây dựng;

b) Thuyết minh dự án, phương án kỹ thuật, trong đó nêu rõ mục tiêu, nội dung, tỷ lệ vật liệu xanh - tái chế sử dụng, hiệu quả kinh tế - xã hội - môi trường;

c) Hồ sơ thiết kế kỹ thuật mô tả vật liệu, công nghệ được thẩm định theo quy định trước khi triển khai thi công xây dựng theo quy định hiện hành;

d) Hồ sơ hoàn công, nghiệm thu các hạng mục công trình đã triển khai xây dựng theo hồ sơ thiết kế đã duyệt;

đ) Tài liệu chứng minh quyền sử dụng, quyền sở hữu hoặc hợp đồng chuyển giao công nghệ, vật liệu.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức có trụ sở và hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh Nghệ An và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An; thực hiện dự án thí điểm ứng dụng công nghệ xây dựng cho cộng đồng hoặc tổ chức công lập có tỷ lệ sử dụng từ 70% trở lên vật liệu xanh, vật liệu tái chế tại chỗ nhằm tiết kiệm năng lượng, giảm phát thải, bảo vệ môi trường và phát triển bền vững;

b) Vật liệu, công nghệ áp dụng trong công trình phải là vật liệu xanh, tái chế, thân thiện môi trường, có chứng minh nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, an toàn và đáp ứng quy chuẩn xây dựng hiện hành.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

IX. Hỗ trợ cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh, tổ chức cung cấp thiết bị dùng chung cho nhóm khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp đổi mới sáng tạo có trụ sở trên địa bàn tỉnh

1. Trình tự thực hiện

- a) Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ.
- b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;
- c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;
- d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);
- b) Thuyết minh dự án, phương án nâng cấp cơ sở vật chất kỹ thuật, nêu rõ mục tiêu, nội dung, hiệu quả kinh tế - xã hội;
- c) Hợp đồng, báo giá, hóa đơn hoặc tài liệu chứng minh giá trị đầu tư, chi phí nâng cấp cơ sở vật chất kỹ thuật;
- d) Báo cáo kết quả nghiệm thu, thanh lý hợp đồng đầu tư nâng cấp cơ sở vật chất kỹ thuật.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Tổ chức, cá nhân được hỗ trợ phải đáp ứng các điều kiện quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh, tổ chức

cung cấp thiết bị dùng chung cho các nhóm khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp đổi mới sáng tạo;

b) Cơ sở, tổ chức phải có tư cách pháp nhân, hoạt động hợp pháp, có trụ sở chính tại Nghệ An và có hợp đồng, kế hoạch, dự án nâng cấp cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

X. Hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh Nghệ An

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân, nhóm cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;
- Đợt 2: Từ ngày 01/11 đến ngày 30/11.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện việc giao dự toán cho đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo để tiến hành hỗ trợ ương tạo theo quy trình;

đ) Kết thúc một giai đoạn ươm tạo, đơn vị tổ chức ươm tạo đánh giá tình hình thực tế của doanh nghiệp, tham mưu cho Sở Khoa học và Công nghệ để hỗ trợ ươm tạo giai đoạn tiếp theo hay dừng lại.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nhận hồ sơ: Mỗi năm 2 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/11 đến ngày 30/11.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ dự án khởi nghiệp sáng tạo của tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo kèm theo danh mục các dự án đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Thuyết minh dự án khởi nghiệp sáng tạo hoặc kế hoạch phát triển doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo;

c) Dự toán chi phí, kế hoạch sử dụng và cam kết thực hiện đúng mục tiêu hỗ trợ;

d) Giấy tờ chứng minh hoàn thành nghĩa vụ thuế (trường hợp đề nghị hỗ trợ thuế).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cá nhân, nhóm cá nhân, tổ chức hoặc doanh nghiệp có ý tưởng, dự án, sản phẩm khởi nghiệp sáng tạo được lựa chọn tham gia chương trình, nhiệm vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo do Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Nghệ An tổ chức hoặc giao đơn vị chủ trì triển khai. Ưu tiên các dự án lọt top 20 cuộc thi tìm kiếm tài năng khởi nghiệp sáng tạo Nghệ An mở rộng hàng năm và các dự án đạt giải các tỉnh hoặc quốc gia về khởi nghiệp ở Nghệ An và doanh nghiệp thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An;

b) Dự án, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo có nội dung đổi mới về công nghệ, sản phẩm, mô hình kinh doanh, có khả năng thương mại hóa và tăng trưởng nhanh;

c) Các dự án được hỗ trợ theo từng giai đoạn phát triển (tiền ươm tạo - ươm tạo - tăng tốc - phát triển doanh nghiệp) theo kế hoạch hàng năm được phê duyệt.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XI. Hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ; doanh nghiệp khoa học và công nghệ, doanh nghiệp công nghệ cao, doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao thành lập mới

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;
- Đợt 2: Từ ngày 01/11 đến ngày 30/11.

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ theo quy trình.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nhận hồ sơ: Mỗi năm 2 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/11 đến ngày 30/11.

3. Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 22 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức được hỗ trợ phải có trụ sở chính trên địa bàn tỉnh Nghệ An và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An;

b) Được cấp Giấy chứng nhận lần đầu là một trong các đối tượng sau: Tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ; Doanh nghiệp khoa học và công nghệ; Doanh nghiệp công nghệ cao; doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao theo quy định pháp luật hiện hành.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công

nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XII. Hỗ trợ tổ chức, cá nhân thử nghiệm sản phẩm, dịch vụ, mô hình mới trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Trình tự thực hiện

- a) Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định về nội dung, kinh phí và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;
- c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;
- d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ theo hình thức giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị hỗ trợ thử nghiệm có kiểm soát (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);
- b) Thuyết minh dự án thử nghiệm, trong đó nêu rõ nội dung, mục tiêu, phạm vi, thời gian, quy trình và phương án triển khai thử nghiệm;
- c) Tài liệu chứng minh năng lực của tổ chức, cá nhân thực hiện (Giấy đăng ký doanh nghiệp, nhân lực, cơ sở vật chất, năng lực tài chính);
- d) Dự toán kinh phí thực hiện và các minh chứng chi phí liên quan.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XIII. Hỗ trợ tổ chức, cá nhân có công trình nghiên cứu khoa học và công nghệ đạt Giải thưởng Hồ Chí Minh hoặc Giải thưởng Nhà nước theo Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21/4/2024 của Chính phủ quy định về giải thưởng Hồ Chí Minh, giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ

1. Trình tự thực hiện

- a) Tác giả, nhóm tác giả gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp trình UBND tỉnh xem xét quyết định;
- c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;
- d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh

Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Bản tóm tắt công trình, cụm công trình được trao giải (có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi tác giả đang công tác hoặc cư trú).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tác giả, nhóm tác giả là công dân Việt Nam thường trú hoặc đang công tác, làm việc tại Nghệ An, có công trình, cụm công trình khoa học công nghệ được trao tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh hoặc Giải thưởng Nhà nước về khoa học và công nghệ theo quyết định của Chủ tịch nước;

b) Giải thưởng được trao trong thời gian thực hiện Nghị quyết và thuộc lĩnh vực, kết quả nghiên cứu có đóng góp, tác động tích cực đến phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Nghệ An;

c) Mỗi công trình, cụm công trình chỉ được hỗ trợ một lần, không trùng lặp với các chính sách hỗ trợ khác từ ngân sách nhà nước.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XIV. Hỗ trợ nâng cao năng lực và phát triển nhân lực về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng cho tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;
- Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nhận hồ sơ: Mỗi năm 2 đợt:

- + Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;
- + Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Văn bản đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Kế hoạch đào tạo, tập huấn hoặc hội thảo (nêu tối thiểu: tên nội dung, thời gian, địa điểm, số lượng người tham gia, dự toán chi phí);

c) Báo giá hoặc tài liệu mô tả chương trình của đơn vị đào tạo/tập huấn/hội thảo;

d) Tài liệu chứng minh kết quả để làm căn cứ thanh toán: danh sách người tham gia; chứng chỉ/giấy xác nhận (nếu có); hóa đơn, chứng từ chi phí hợp lệ;

đ) Các tài liệu liên quan khác (nếu có) phục vụ cho việc thẩm định hồ sơ.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh có trụ sở trên địa bàn tỉnh Nghệ An và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An;

b) Có nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn hoặc tham gia hội thảo về tiêu chuẩn, đo lường và chất lượng;

c) Nội dung nằm trong kế hoạch đào tạo/tập huấn/hội thảo do Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt hoặc xác nhận;

d) Chưa được hưởng hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước cho cùng nội dung trong cùng năm.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XV. Hỗ trợ áp dụng hệ thống quản lý chất lượng, công cụ cải tiến năng suất và chương trình bảo đảm đo lường

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

- Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nhận hồ sơ: Mỗi năm 2 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Kế hoạch hoặc phương án áp dụng hệ thống quản lý chất lượng, công cụ cải tiến năng suất hoặc chương trình đảm bảo đo lường (nêu tối thiểu: mục tiêu, phạm vi áp dụng, nội dung công việc chính, thời gian thực hiện, dự toán chi phí);

c) Báo giá hoặc đề xuất kỹ thuật của đơn vị tư vấn/chứng nhận (nếu có; không bắt buộc phải ký hợp đồng trước);

d) Tài liệu chứng minh kết quả thực hiện khi thanh toán: hệ thống được chứng nhận; báo cáo áp dụng công cụ cải tiến; hồ sơ chương trình đảm bảo đo lường; biên bản nghiệm thu; hóa đơn, chứng từ hợp lệ;

đ) Các tài liệu liên quan khác (nếu có) theo yêu cầu thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh có trụ sở trên địa bàn tỉnh Nghệ An và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An;

b) Có phương án hoặc kế hoạch áp dụng hệ thống quản lý chất lượng, công cụ cải tiến năng suất hoặc chương trình đảm bảo đo lường, mang lại hiệu quả thiết thực;

c) Chưa nhận hỗ trợ từ chương trình, đề án, chính sách khác của Nhà nước cho cùng nội dung trong cùng kỳ;

d) Tự đảm bảo nguồn lực đối ứng còn lại và cam kết duy trì, vận hành hệ thống/công cụ sau hỗ trợ.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XVI. Hỗ trợ tổ chức, cá nhân xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn cho sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

- Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nhận hồ sơ: Mỗi năm 2 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Phương án hoặc kế hoạch xây dựng, áp dụng tiêu chuẩn (tối thiểu gồm: tên tiêu chuẩn; phạm vi áp dụng; nội dung chính; thời gian thực hiện; dự toán chi phí);

c) Báo giá hoặc đề xuất kỹ thuật của đơn vị tư vấn/đánh giá chứng nhận/kiểm nghiệm (nếu có);

d) Tài liệu chứng minh kết quả thực hiện khi thanh toán (tương ứng với các nội dung đề nghị hỗ trợ): Tiêu chuẩn cơ sở đã xây dựng hoặc nâng cấp; Hồ sơ công bố phù hợp tiêu chuẩn; Chứng nhận hợp chuẩn/hợp quy; Hồ sơ, báo cáo nghiệm thu phòng thử nghiệm tại chỗ (nếu có); Báo cáo kết quả nghiên cứu và phát triển sản phẩm mới (nếu có); Hóa đơn, chứng từ chi phí hợp lệ theo quy định;

e) Các tài liệu liên quan khác (nếu có) phục vụ cho thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh có trụ sở trên địa bàn tỉnh Nghệ An và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An;

b) Có nhu cầu và kế hoạch khả thi về: xây dựng hoặc áp dụng tiêu chuẩn; công bố phù hợp tiêu chuẩn; chứng nhận hợp chuẩn/hợp quy; xây dựng phòng thử nghiệm tại chỗ; hoặc triển khai chương trình bảo đảm đo lường đối với sản phẩm, thiết bị đo lường thuộc trách nhiệm quản lý của cơ sở; hoặc thực hiện hoạt động nghiên cứu và phát triển sản phẩm mới;

c) Chưa được hưởng hỗ trợ cho cùng nội dung, cùng sản phẩm từ các chương trình, đề án, chính sách khác của Nhà nước trong cùng kỳ;

d) Cam kết duy trì áp dụng tiêu chuẩn, vận hành phòng thử nghiệm, chương trình bảo đảm đo lường hoặc tiếp tục hoàn thiện sản phẩm nghiên cứu và phát triển sau khi được hỗ trợ.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XVII. Hỗ trợ đạt Giải thưởng Chất lượng trong và ngoài nước

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

- Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nhận hồ sơ: Mỗi năm 2 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Tài liệu chứng minh kết quả đạt giải thưởng, gồm: Giấy chứng nhận đạt Giải thưởng Chất lượng Quốc gia (Bạc/Vàng) hoặc Giải thưởng Chất lượng quốc tế Châu Á - Thái Bình Dương; Bản sao quyết định công nhận đạt giải của cơ quan/tổ chức có thẩm quyền;

c) Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ (nếu cần để làm rõ).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân sản xuất - kinh doanh trên địa bàn tỉnh Nghệ An và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An đạt các giải thưởng chất lượng cấp quốc gia, khu vực hoặc quốc tế.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XVIII. Hỗ trợ tổ chức, cá nhân ứng dụng công nghệ tiên tiến trong quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa

1. Trình tự thực hiện

a) Hàng năm, cá nhân, tổ chức gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ, theo 2 đợt:

- Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;
- Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp và trình UBND tỉnh xem xét quyết định;

c) Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì UBND tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định hỗ trợ của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành hỗ trợ.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh

Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian nhận hồ sơ: Mỗi năm 2 đợt:

+ Đợt 1: Từ ngày 01/3 đến ngày 31/3;

+ Đợt 2: Từ ngày 01/9 đến ngày 30/9.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);

b) Phương án hoặc kế hoạch triển khai nội dung liên quan đề nghị hỗ trợ (đào tạo, tập huấn hoặc ứng dụng hệ thống chất lượng, công cụ cải tiến năng suất hoặc xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn cho sản phẩm, hàng hóa dịch vụ hoặc ứng dụng công nghệ trong quản lý chất lượng hàng hóa);

c) Các kết quả triển khai như chứng chỉ, chứng nhận, hợp đồng, biên bản nghiệm thu hóa đơn liên quan trong quá trình triển khai, riêng đối với giải thưởng chất lượng chỉ cần giấy chứng nhận danh hiệu hoặc bằng khen kèm theo bản sao quyết định đạt giải thưởng của cấp có thẩm quyền (có kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực trong trường hợp không nộp bản sao kèm xuất trình bản chính để đối chiếu).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

a) Tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh có trụ sở trên địa bàn tỉnh Nghệ An và thực hiện nghĩa vụ nộp thuế vào Ngân sách Nhà nước tại địa bàn tỉnh Nghệ An;

b) Có nhu cầu và kế hoạch khả thi về ứng dụng công nghệ số phục vụ quản lý chất lượng, truy xuất nguồn gốc, minh bạch thông tin hoặc phát triển hồ sơ số cho sản phẩm (mã số mã vạch, QR, truy xuất nguồn gốc theo chuỗi, hộ chiếu điện tử...);

c) Chưa được nhận hỗ trợ từ chính sách, chương trình, đề án khác của Nhà nước cho cùng nội dung hoặc cùng sản phẩm trong cùng kỳ ngân sách;

d) Cam kết duy trì và vận hành giải pháp công nghệ sau khi được hỗ trợ để bảo đảm hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XIX. Chính sách hỗ trợ ký hợp đồng chuyên gia thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại Sở Khoa học và Công nghệ

1. Trình tự thực hiện

- a) Hàng năm, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ nhu cầu thực tế, xây dựng kế hoạch thu hút nhân tài, dự toán kinh phí trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
- c) Sau khi được chấp thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh, tiến hành thông báo tuyển chọn chuyên gia, ký hợp đồng và thực hiện chi trả hỗ trợ theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;
- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh.

3. Thành phần hồ sơ:

- a) Đơn đề nghị thu hút (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND);
- b) Hồ sơ cá nhân (lý lịch khoa học, văn bằng, chứng chỉ, công trình hoặc sản phẩm khoa học).

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Không quy định thời gian.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- a) Nhà quản lý, nhà quản trị doanh nghiệp, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc trong các lĩnh vực phù hợp với nhiệm vụ;
- b) Luật gia, luật sư, chuyên gia, nhà khoa học đầu ngành, lĩnh vực phù hợp với nhiệm vụ;
- c) Người có kinh nghiệm, am hiểu chuyên môn, nghiệp vụ và đã từng triển khai trực tiếp các nhiệm vụ có tính chất tương tự;
- d) Người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện, có kinh nghiệm đáp ứng theo yêu cầu của vị trí việc làm chuyên môn nghiệp vụ.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng chuyên gia và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030.

XX. Hỗ trợ chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học đầu ngành của tỉnh Nghệ An

1. Trình tự thực hiện

- a) Hàng năm, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất hỗ trợ về Sở Khoa học và Công nghệ theo 1 đợt từ ngày 1 tháng 10 đến ngày 31 tháng 10;
- b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng xét chọn trình UBND tỉnh quyết định và thực hiện hỗ trợ cho chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học đầu ngành trong năm tiếp theo liền kề;

Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ thì Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định hỗ trợ hoặc không hỗ trợ;

Sau ngày có quyết định hỗ trợ của Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan quản lý chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học đầu ngành căn cứ quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh để lập dự toán bổ sung kinh phí chi thường xuyên của năm tiếp theo để triển khai chi trả vào lương cho chuyên gia.

2. Cách thức thực hiện

- Nộp hồ sơ trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ <https://dichvucong.gov.vn>;

- Hoặc nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16 đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh;

- Thời gian nhận hồ sơ 01 đợt từ ngày 1 tháng 10 đến ngày 31 tháng 10.

3. Thành phần hồ sơ:

a) Hồ sơ xét duyệt lần đầu

- Văn bản của các cơ quan, đơn vị rà soát, giới thiệu cán bộ đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 179/2024/NĐ-CP, gửi hồ sơ đề nghị công nhận chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học đầu ngành về Sở Khoa học và Công nghệ;

- Lý lịch khoa học bản chính, bản sao các văn bằng, chứng chỉ, công trình, kết quả nghiên cứu của chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học đầu ngành đối với hồ sơ xét duyệt lần đầu;

- Bản đánh giá kết quả công tác, thành tích, đóng góp của cá nhân chuyên gia, nhà quản lý, nhà khoa học đầu ngành của cơ quan, đơn vị công tác;

- Biên bản xét chọn, đề nghị của Hội đồng chuyên môn cơ sở của cơ quan, đơn vị công tác.

b) Hồ sơ xét duyệt năm tiếp theo: Hồ sơ được quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 179/2024/NĐ-CP.

4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

5. Thời gian giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 22 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ và ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng: Cán bộ, công chức, viên chức đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Có bản lĩnh chính trị vững vàng; phẩm chất chính trị, đạo đức tốt; lý lịch rõ ràng; đủ sức khỏe thực hiện nhiệm vụ; có khát vọng cống hiến, phụng sự Tổ quốc và Nhân dân; năng động, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung;

- Chủ trì tham mưu, đề xuất cấp có thẩm quyền các chủ trương, giải pháp mang lại hiệu quả cao, có tính đột phá, bước ngoặt trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; có công trình nghiên cứu hoặc đề xuất được áp dụng mang lại giá trị, hiệu quả cao trong ngành, lĩnh vực chiến lược, trọng tâm của quốc gia hoặc địa phương;

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện cụ thể khác theo quy định của bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương.

7. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

8. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ và kinh phí hỗ trợ.

10. Lệ phí: Không.

11. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu Phụ lục 01 được ban hành kèm theo Nghị quyết 16/2026/HĐND).

12. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không có.

13. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị quyết số 16/2026/NQ-HĐND ngày 14/7/2026 của Hội đồng nhân dân tỉnh về ban hành quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên địa bàn tỉnh Nghệ An giai đoạn 2026 - 2030./.