Mẫu 01.ĐĐN

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng

1. Tên doanh nghiệp:

2. Địa chỉ:

3. Điện thoại: Fax: E-mail

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:

Chức vụ:

5. Mã số doanh nghiệp:

Cấp ngày……tháng…..năm…..;

Nơi cấp……

6. Mã số thuế:

7. Ngành nghề đăng ký kinh doanh:

8. Đề nghị xem xét hỗ trợ:

9. Kinh phí đề nghị hỗ trợ:

10. Các nội dung đề nghị hỗ trợ:

11. Các tài liệu kèm theo:

Chúng tôi cam kết các hồ sơ gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ là đúng sự thật và chưa nhận được sự hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước cho các nội dung đề xuất hỗ trợ.

....., ngày .... tháng ... năm ...
ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: …..

Mẫu 02.BCKQ-DN

BÁO CÁO KẾT QUẢ CÁC HOẠT ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CỦA DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO/ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

I. Thông tin doanh nghiệp:

- Tên, địa chỉ trụ sở:

- Lãnh đạo doanh nghiệp: (Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)

- Số, ngày cấp, nơi cấp giấy xác nhận/chứng nhận doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo/đổi mới sáng tạo:

- Hoạt động sản xuất, kinh doanh chính:

II. Tổng quan các nội dung đề nghị hỗ trợ và tổng kinh phí đề xuất:

III. Chi tiết các nội dung đề nghị hỗ trợ:

1. Nội dung đề nghị hỗ trợ 1: (VD: Hỗ trợ chi phí tìm kiếm, lựa chọn, giải mã và chuyển giao công nghệ ….)

- Lý do triển khai hoạt động này, tầm quan trọng của việc triển khai:

- Quá trình triển khai:

- Tổ chức/cá nhân và nội dung ký kết hợp đồng triển khai:

- Tiêu chí đánh giá:

- Kết quả triển khai:

- Sản phẩm đạt được:

- Thời gian thực hiện:

- Kinh phí triển khai:

- Đề xuất hỗ trợ kinh phí và Căn cứ đề xuất hỗ trợ:

- Các tài liệu minh chứng kèm theo.

2. Nội dung đề nghị hỗ trợ 2: (VD: Hỗ trợ chi phí chi phí tìm kiếm, lựa chọn, giải mã và chuyển giao công nghệ phù hợp với doanh nghiệp)

- Lý do triển khai hoạt động này, tầm quan trọng của việc triển khai:

- Quá trình triển khai:

- Tổ chức/cá nhân và nội dung ký kết hợp đồng triển khai:

- Tiêu chí đánh giá:

- Kết quả triển khai:

- Sản phẩm đạt được:

- Thời gian thực hiện:

- Kinh phí triển khai:
- Đề xuất hỗ trợ kinh phí và Căn cứ đề xuất hỗ trợ:
- Các tài liệu minh chứng kèm theo.

Ngày……tháng …… năm 20…
ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)