

Số: /QĐ-TTPVHCC

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH CÔNG THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐCP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

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 Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 841/QĐ - UBND ngày 24/02/2026 của UBND Thành phố về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 09/01/2026 của Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội về việc Chủ tịch UBND Thành phố ủy quyền thực hiện một số nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1641/TTr - SKHCN ngày 23/03/2026 về việc công bố thủ tục hành chính, phê duyệt quy trình nội bộ mới được ủy quyền lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 22 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội;

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử để phục vụ việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Thành phố theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Quy trình nội bộ số 20, 21, 22 (QT.20 - 6.2025 – QT.22- 6.2025) Phụ lục 1; Quy trình nội bộ số: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19 (QT.45-7.2025 – QT.63-7.2025) Mục III Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định số 1189/QĐ-TTPVHCC ngày 18/8/2025 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố hết hiệu lực.

Điều 4. Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố, các Sở, ban, ngành; UBND các xã, phường trên địa bàn Thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Bộ Tư pháp;
 - Bộ Khoa học và Công nghệ;
 - Chủ tịch, các PCT UBND Thành phố;
 - Trung tâm PVHCC: GD, PGD, các phòng, đơn vị trực thuộc TT;
 - Lưu: VT, SKH&CN, TTPVHCC.
- (để báo cáo)*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Văn Phúc

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số / QĐ-TTPVHCC ngày tháng năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Hà Nội)

I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI
QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

TT	Lĩnh vực/Tên quy trình nội bộ	Ký hiệu
1	Quy trình cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	QT.01 SHTT - 03.2026
2	Quy trình cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	QT.02 SHTT - 03.2026
3	Quy trình thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định công nghiệp	QT.03 SHTT - 03.2026
4	Quy trình cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	QT.04 SHTT - 03.2026
5	Quy trình cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	QT.05 SHTT - 03.2026
6	Quy trình thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	QT.06 SHTT - 03.2026
7	Quy trình ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	QT.07 SHTT - 03.2026
8	Quy trình ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp	QT.08 SHTT - 03.2026
9	Quy trình ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	QT.09 SHTT - 03.2026
10	Quy trình xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	QT.10 SHTT - 03.2026
11	Quy trình xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp	QT.11 SHTT - 03.2026
12	Quy trình đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp	QT.12 SHTT - 03.2026
13	Quy trình cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	QT.13 SHTT - 03.2026
14	Quy trình cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	QT.14 SHTT - 03.2026

15	Quy trình thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	QT.15 SHTT - 03.2026
16	Quy trình đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp	QT.16 SHTT - 03.2026
17	Quy trình cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ	QT.17 SHTT - 03.2026
18	Quy trình đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	QT.18 SHTT - 03.2026
19	Quy trình ghi nhận sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	QT.19 SHTT - 03.2026
20	Quy trình cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	QT.20 SHTT - 03.2026
21	Quy trình ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế	QT.21 SHTT - 03.2026
22	Quy trình yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc	QT.22 SHTT - 03.2026

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Quy trình: Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (QT.01SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2). Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;

3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;

4). Quyết định số 2060/QĐ-BKHCN ngày 13/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp theo Mẫu số 05 Phụ lục VI Nghị định số 65/2023/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong trường hợp có sự thay đổi thông tin của tổ chức (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực), trừ trường hợp trong Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp đã có thông tin về số doanh nghiệp	Bản sao	01
3	Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức (xuất trình bản chính)	Bản sao	01

	để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).		
4	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (Trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
30	240	Phí thẩm định hồ sơ: 250.000 đồng	Chưa có	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 05: Tờ khai yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Phụ lục VI Nghị định số 65/2023/NĐ-CP.
2	Mẫu số 07: Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Phụ lục VI Nghị định số 65/2023/NĐ-CP.

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Trường hợp đúng quy định: Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT)	½ ngày

		- Trường hợp chưa đúng quy định: Hướng dẫn cho cơ sở bổ sung, hoàn thiện.	
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT phân công	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trình Lãnh đạo Sở KH&CN.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ thiếu sót, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét ra thông báo bằng văn bản dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</i> để gửi cho tổ chức thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm, ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối.</p> <p>- Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, cán bộ chuyên môn được giao thụ lý hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng và dự thảo quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do từ chối) trình Lãnh đạo Sở KH&CN.</p>	26 ngày
Bước 4 Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	<p>- Nếu đồng ý: Ký nháy trên bản Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp/Thông báo/công văn từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định cấp/từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	01 ngày làm việc
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký vào Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp/Thông báo/công văn từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định cấp/từ	1 ngày làm việc

		chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp . - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng P.ĐMST&&SHTT xử lý.	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra quyết định.	1/2 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC			
Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ	
Trả hồ sơ, kết quả	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	
Lưu trữ	Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	

TỜ KHAI**YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC
GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp Giấy chứng nhận
tổ chức giám định sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① NGƯỜI NỘP ĐƠN (Tổ chức yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp)			
Tên đầy đủ:			
Số doanh nghiệp:			
Địa chỉ:			
Điện thoại:		Email:	
Chuyên ngành giám định:			
② DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC			
STT	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành
③ PHÍ, LỆ PHÍ			
Loại phí, lệ phí			Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp			
<input type="checkbox"/> Phí, lệ phí khác:			
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:			
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp):			
④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN		KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)	
<input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; text-align: center;"> Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên) </div>	
<input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức			
<input type="checkbox"/> Bản chính đề đối chiếu			
<input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan cấp Giấy chứng nhận)			

¹ Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

⑤

CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘ ĐƠN

Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...

Chữ ký, họ tên người nộp đơn

(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu)

² Trong Tờ khai này người khai đơn đánh dấu “x” vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số: /CN-SKHCN

Mẫu số 07
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN
Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

LÃNH ĐẠO SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của [Cơ quan cấp Giấy chứng nhận] ban hành theo Quyết định số ... ngày... của... ;

Căn cứ điểm c3 khoản 2 Điều 110 của Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, sở hữu công nghiệp và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

CHỨNG NHẬN:

Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp:

Tên đầy đủ:

Tên giao dịch:

Địa chỉ:

Chuyên ngành giám định của tổ chức:

Danh sách giám định viên sở hữu công nghiệp là thành viên của tổ chức:

STT	Họ và tên	Số chứng minh dân dân/căn cước công dân	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số... ngày ... tháng...năm... của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

LÃNH ĐẠO

2. Quy trình: Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (QT.02SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 2060/QĐ-BKHCN ngày 13/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp theo Mẫu số 06 Phụ lục VI Nghị định số 65/2023/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong trường hợp có sự thay đổi thông tin của tổ chức (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực), trừ trường hợp trong Tờ khai yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp đã có thông tin về số doanh nghiệp	Bản sao	01
3	Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).	Bản sao	01

4	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (Trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan có thẩm quyền giải quyết thủ tục).	Bản sao	01
---	--	---------	----

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	180	Phí thẩm định hồ sơ: 250.000 đồng	Chưa có	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 06: Tờ khai yêu cầu Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Phụ lục VI Nghị định số 65/2023/NĐ-CP.
2	Mẫu số 07: Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Phụ lục VI Nghị định số 65/2023/NĐ-CP.

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Trường hợp đúng quy định: Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT) - Trường hợp chưa đúng quy định: Hướng dẫn cho cơ sở bổ sung, hoàn thiện.	½ ngày

<p>Bước 2 Phân công xử lý</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT phân công</p>	<p>Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.</p>	<p>1/2 ngày</p>
<p>Bước 3 Xử lý hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo Quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trình Lãnh đạo Sở KH&CN.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ thiếu sót, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét ra thông báo bằng văn bản dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung hồ sơ theo mẫu <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</i> để gửi cho tổ chức thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm, ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối.</p> <p>- Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, cán bộ chuyên môn được giao thụ lý hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng và dự thảo quyết định từ chối Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do từ chối) trình Lãnh đạo Sở KH&CN.</p>	<p>26 ngày</p>
<p>Bước 4 Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xem xét phê duyet</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký nháy trên bản Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp/Thông báo/công văn từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định cấp/từ chối Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	<p>01 ngày làm việc</p>
<p>Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo cơ quan</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký vào Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp/Thông báo/công văn từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định cấp/từ chối Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp .</p>	<p>1 ngày làm việc</p>

		- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng P.ĐMST&&SHTT xử lý.	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra quyết định.	½ ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

TỜ KHAI**YÊU CẦU CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① NGƯỜI NỘP ĐƠN
(Tổ chức yêu cầu Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp)

Tên đầy đủ:

số doanh nghiệp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

Chuyên ngành giám định:

② LÝ DO CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN

Giấy chứng nhận bị mất Giấy chứng nhận bị lỗi Giấy chứng nhận bị hỏng

Thông tin của tổ chức được ghi nhận trong Giấy chứng nhận thay đổi

Thay đổi chuyên ngành giám định

Thay đổi giám định viên thuộc tổ chức

DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC

STT	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

③ PHÍ, LỆ PHÍ

Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Phí, lệ phí khác:	
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:	

Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp):

**KIỂM TRA DANH MỤC
TÀI LIỆU**
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động, trừ trường hợp số doanh nghiệp đã có trong mục 1 của Tờ khai này (trường hợp có sự thay đổi thông tin của tổ chức)</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao Quyết định tuyên dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viện thuộc tổ chức</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Bản chính đề đòi chiểu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan Cấp lại Giấy chứng nhận)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p>
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</p> <p>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"><i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...</i></p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên người nộp đơn (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</p>		

¹ Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận.

² Trong Tờ khai này người khai đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số: /CN-SKHCN

Mẫu số 07
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

GIẤY CHỨNG NHẬN
Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

LÃNH ĐẠO SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của [Cơ quan Cấp lại Giấy chứng nhận] ban hành theo Quyết định số ... ngày... của... ;

Căn cứ điểm c3 khoản 2 Điều 110 của Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, sở hữu công nghiệp và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

CHỨNG NHẬN:

Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp:

Tên đầy đủ:

Tên giao dịch:

Địa chỉ:

Chuyên ngành giám định của tổ chức:

Danh sách giám định viên sở hữu công nghiệp là thành viên của tổ chức:

STT	Họ và tên	Số chứng minh dân dân/căn cước công dân	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành

Giấy chứng nhận này được cấp theo Quyết định số... ngày ... tháng...năm... của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

LÃNH ĐẠO

3. Quy trình: Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (QT.03SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23/8/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 2060/QĐ-BKHCN ngày 13/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định công nghiệp;	Bản chính	01
2	Chứng cứ chứng minh căn cứ đề nghị thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
90				Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	- Trường hợp đúng quy định: Tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT) - Trường hợp chưa đúng quy định: Hướng dẫn cho cơ sở bổ sung, hoàn thiện.	½ ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT phân công	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trình Giám đốc Sở KH&CN, đồng thời thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra quyết định. - Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, cán bộ chuyên môn được giao thụ lý hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng và dự thảo quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do từ chối) trình Lãnh đạo Sở KH&CN.	2 tháng và 26 ngày

Bước 4 Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xem xét phê duyet	Lãnh đạo Phòng	- Nếu đồng ý: Ký nháy trên bản Quyết định thu hồi/từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	01 ngày làm việc
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký vào Quyết định thu hồi/từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&&SHTT xử lý.	1 ngày làm việc
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về quyết định Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra quyết định.	1 ngày làm việc
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

4. Quy trình Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (QT.04SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 1442/QĐ-BKH-CN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, làm theo Mẫu số 01 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo pháp luật về sở hữu công nghiệp và bản sao Thẻ luật sư đối với trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 2a Điều 155 của Luật Sở hữu trí tuệ (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).	Bản sao	01
3	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01
4	ảnh 3 x 4 (cm)	Bản chính	01

3 . Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	160	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ	<ul style="list-style-type: none"> - Lệ phí công bố Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đ - Lệ phí cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 200.000 đ 	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01 Tờ khai yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Mẫu số 02 Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	<p>Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công 	½ ngày

		nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	½ ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó ghi rõ họ tên, ngày sinh, địa chỉ thường trú, số căn cước công dân, số Chứng chỉ và lĩnh vực hành nghề của người được cấp chứng chỉ, trình lãnh đạo phòng. Đồng thời in phôi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ra thông báo bằng văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ, nội dung cần bổ sung hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p>	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng	- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn	01 ngày

Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xem xét phê duyệt		thiện hồ sơ/Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp/Quyết định cấp/từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp/Quyết định cấp/từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Hồ sơ chuyển chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Gửi Quyết định cấp Chứng chỉ đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp; - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.	½ ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			20 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật	
--	---	--

Mẫu số 01

TỜ KHAI

**YÊU CẦU CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
 DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG
 NGHIỆP**

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp Chứng chỉ
 hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

①

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Cá nhân nộp đơn yêu cầu cấp chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Số căn cước công dân:

Điện thoại:Email:

¹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

² Trong Tờ khai này, Người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

② LĨNH VỰC HÀNH NGHỀ <input type="checkbox"/> Sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí <input type="checkbox"/> Nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý, tên thương mại, chống cạnh tranh không lành mạnh, bí mật kinh doanh	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí đăng bạ quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí công bố quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)):	

④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN

- Tờ khai theo mẫu
- Bản sao giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo pháp luật về sở hữu công nghiệp và bản sao Thẻ luật sư đối với trường hợp đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 2^a Điều 155 của Luật Sở hữu trí tuệ
- Bản chính để đối chiếu
- 01 ảnh 3 x 4 (cm)
- Bản sao Chứng minh nhân dân (trường hợp không có thông tin về số Căn cước công dân tại mục 1 Tờ khai này).
- Bản chính để đối chiếu
- Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ))

KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)

-
-
-
-
-
-
-
-

Cán bộ nhận đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN

Tôi đã hoàn thành kỳ kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp năm do tổ chức với kết quả Đạt.

Tôi cam đoan đây là lần đầu tiên yêu cầu cấp mới chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ngày ... tháng ... năm

...

Chữ ký, họ tên của người nộp đơn



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG
NGHIỆP**

Số: /Năm-CCDD

(Ảnh 3 x 4)

Họ và tên:

Ngày sinh:

CCCD:

Địa chỉ thường trú:

Lĩnh vực hành nghề:

Chữ ký của
người được cấp Chứng
chỉ

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký và đóng dấu)

1. Chứng chỉ này được cấp theo Quyết định số ngày tháng năm, trên cơ sở khoản 2 và 2a Điều 155 Luật Sở hữu trí tuệ, Điều ... Nghị định số/2025/NĐ-CP.
2. Người được cấp Chứng chỉ này có quyền hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trong lĩnh vực hành nghề đã được ghi nhận và trong một tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, theo các quy định tại Chương XI Luật Sở hữu trí tuệ.
3. Chứng chỉ này bị thu hồi trong trường hợp người được cấp Chứng chỉ:
 - a) Không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 và 2a Điều 155 Luật Sở hữu trí tuệ;
 - b) Bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
4. Chứng chỉ này thay thế cho Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện SHCN số do cấp (đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề)

5. Quy trình Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (QT.05SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 1442/QĐ-BKH-CN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, làm theo Mẫu số 03 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Tài liệu chứng minh đã khôi phục đủ điều kiện được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đối với trường hợp quy định tại Khoản 2 và 2a Điều 155 Luật SHTT	Bản chính	01
3	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01
4	ảnh 3 x 4 (cm)	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	

2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	160	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ	- Lệ phí công bố Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đ - Lệ phí cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 200.000 đ	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 03 Tờ khai yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Mẫu số 02 Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (bản cấp lại)	tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	½ ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	½ ngày

<p>Bước 3 Xử lý hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó ghi rõ họ tên, ngày sinh, địa chỉ thường trú, số căn cước công dân, số Chứng chỉ và lĩnh vực hành nghề của người được cấp chứng chỉ, trình lãnh đạo phòng. Đồng thời in phối Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét ra thông báo bằng văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ, nội dung cần bổ sung hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p>	<p>16 ngày</p>
<p>Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyet</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp/Quyết định cấp lại/từ chối cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p>	<p>01 ngày</p>

		- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp/Quyết định cấp lại/từ chối cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Hồ sơ chuyển chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Gửi Quyết định cấp lại Chứng chỉ đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp; - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.	½ ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			20 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

	2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	
--	---	--

Mẫu số 03

TỜ KHAI

**YÊU CẦU CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH
NGHỀ**

**DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG
NGHIỆP**

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN

(Dành cho cán bộ nhận đơn)

①

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Cá nhân nộp đơn yêu cầu cấp lại chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Số căn cước công dân:

Điện thoại:

Email:

Số chứng chỉ hành nghề:

¹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

² Trong Tờ khai này, Người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

② LÝ DO CẤP LẠI CHỨNG CHỈ	
<input type="checkbox"/> Chứng chỉ hành nghề bị mất, bị lỗi, bị hỏng <input type="checkbox"/> Thông tin cá nhân của người đại diện thay đổi <input type="checkbox"/> Lĩnh vực hành nghề của người đại diện thay đổi <input type="checkbox"/> Đã khôi phục đủ điều kiện được cấp Chứng chỉ hành nghề	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí đăng bạ quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí công bố quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)):	

<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 01 ảnh 3 x 4 (cm)</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao Chứng minh nhân dân (trường hợp không có thông tin về số Căn cước công dân trong mục 1 Tờ khai này) đối với trường hợp thông tin trên Chứng chỉ hành nghề thay đổi.</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp)</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"><i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm</i></p> <p>...</p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên của người nộp đơn</p>	



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG
NGHIỆP**

Số: /Năm-CCDD

(Ảnh 3 x 4)

Họ và tên:

Ngày sinh:

CCCD:

Địa chỉ thường trú:

Lĩnh vực hành nghề:

Chữ ký của
người được cấp Chứng
chỉ

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(Ký và đóng dấu)

1. Chứng chỉ này được cấp theo Quyết định số ngày tháng năm, trên cơ sở khoản 2 và 2a Điều 155 Luật Sở hữu trí tuệ, Điều ... Nghị định số/2025/NĐ-CP.
2. Người được cấp Chứng chỉ này có quyền hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trong lĩnh vực hành nghề đã được ghi nhận và trong một tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, theo các quy định tại Chương XI Luật Sở hữu trí tuệ.
3. Chứng chỉ này bị thu hồi trong trường hợp người được cấp Chứng chỉ:
 - a) Không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 và 2a Điều 155 Luật Sở hữu trí tuệ;
 - b) Bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
4. Chứng chỉ này thay thế cho Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện SHCN số do cấp (đối với trường hợp cấp lại Chứng chỉ hành nghề)

6. Quy trình Thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (QT.06SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 1442/QĐ-BKH-CN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính	01
2	Tài liệu chứng minh căn cứ thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	

				công trực tuyển
30 60 (Trong trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)	240 480 (Trong trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)	Chưa có	Chưa có	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
	Không có	

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	½ ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	½ ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	- Trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đã nộp đơn và tài liệu chứng minh căn cứ thu hồi, trong thời hạn 26 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, chuyên viên dự thảo thông báo bằng văn bản về yêu cầu này cho người được cấp Chứng chỉ hành nghề và ấn định thời hạn là 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến. Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, trong thời hạn 26 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi thông báo của người được cấp Chứng chỉ hành nghề nêu trên, chuyên	26 ngày 56 ngày (Trong trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)

		<p>viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề hoặc quyết định từ chối thu hồi Chứng chỉ hành nghề trình lãnh đạo phòng phê duyệt;</p> <p>- Trường hợp có căn cứ khẳng định người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2, 2a Điều 155 của Luật Sở hữu trí tuệ và điểm a3 khoản 3 Mục II Phụ lục III.1 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP, chuyên viên dự thảo thông báo bằng văn bản về dự định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp cho người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến. Trên cơ sở xem xét ý kiến của người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong thời hạn 26 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi thông báo của người được cấp Chứng chỉ hành nghề nêu trên, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo quyết định quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp hoặc thông báo không thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trình lãnh đạo phòng phê duyệt;</p> <p>- Trường hợp có quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, trong thời hạn 26 ngày kể từ ngày nhận được quyết định nói trên, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trình lãnh đạo phòng phê duyệt;</p>	
<p>Bước 4 Lãnh đạo phòng</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo về dự định thu hồi/Quyết định Thu hồi/Thông báo không thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch</p>	<p>01 ngày</p>

xem xét phê duyệt		vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo về dự định thu hồi/Quyết định Thu hồi/Thông báo không thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Hồ sơ chuyển chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Sở KH&CN (chuyên viên) gửi thông tin về quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định để cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp theo quy định; - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc Thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.	½ ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			30/60 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu

	Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.
--	--	--

7. Quy trình Ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (QT.07SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 1442/QĐ-BKH-CN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, làm theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức đối với người có Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).	Bản sao	01
3	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	

2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	160	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ	- Lệ phí công bố Quyết định ghi nhận Tổ chức dịch vụ: 150.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận Tổ chức dịch vụ: 150.000 đ	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 04 Tờ khai yêu cầu Ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	½ ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	½ ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ dự thảo Quyết	16 ngày

		<p>định ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình Giám đốc Sở KH&CN;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ra thông báo bằng văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ, nội dung cần bổ sung hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p>	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	<p>- Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu</p>	01 ngày

		<p>công nghiệp. Hồ sơ chuyển chuyên viên.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.</p>	
<p>Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản</p>	<p>Chuyên viên, văn thư cơ quan</p>	<p>- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành;</p> <p>- Gửi Quyết định ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp;</p> <p>- Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.</p>	<p>1/2 ngày</p>
<p>Bước 7</p>	<p>Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố</p>	<p>Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy</p>	<p>Giờ hành chính</p>
Tổng thời gian:			<p>20 ngày</p>

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
<p>Trả hồ sơ, kết quả</p>	<p>- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.</p>	<p>- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả.</p> <p>- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>
<p>Lưu trữ</p>	<p>- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.</p>	<p>- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.</p>

**TỜ KHAI
YÊU CẦU GHI NHẬN TỔ CHỨC DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

Kính

gửi¹:

.....

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp²

①

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Tổ chức yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

số doanh nghiệp:

Điện thoại:

E-mail:

Lĩnh vực kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp:

 Sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí

 Nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý, tên thương mại, chống cạnh tranh không lành mạnh, bí mật kinh doanh

Người có Chứng chỉ hành nghề được tổ chức ủy quyền (kèm theo giấy ủy quyền):

Họ tên:

Số Chứng chỉ hành nghề:

Cơ quan cấp:

¹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

² Trong Tờ khai này, người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí đăng bạ quyết định ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<i>Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:</i>	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)):	

<p>③ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao quyết định tuyển dụng/hợp đồng lao động của Tổ chức với người có chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> Bản chính để đối chiếu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ))</p> <p><input type="checkbox"/> Tài liệu khác: ...</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div>
<p>④ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"><i>Khai tại: ngày ... tháng ...</i></p> <p><i>năm ...</i></p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên người nộp đơn (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</p>	

⑤ NGƯỜI NỘP ĐƠN KÝ TÊN

8. Quy trình Ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp (QT.08SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp, làm theo Mẫu số 05 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP, trong đó điền đầy đủ thông tin về cá nhân và tổ chức đại diện sở hữu công nghiệp nơi cá nhân hành nghề.	Bản chính	01
2	Bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đối với cá nhân (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).	Bản sao	01
3	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01

3 . Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	160	Chưa có	Chưa có	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 05 Tờ khai yêu cầu Ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp	Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	½ ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	½ ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp, trình Giám đốc Sở KH&CN; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình	16 ngày

		<p>xử lý hồ sơ và ra thông báo bằng văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ, nội dung cần bổ sung hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p>	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	<p>- Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp. Hồ sơ chuyển chuyên viên.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.</p>	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	<p>- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành;</p> <p>- Gửi Quyết định ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp;</p> <p>- Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.</p>	1/2 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính

Tổng thời gian:	20 ngày
------------------------	---------

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyên hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 05

TỜ KHAI
YÊU CẦU GHI NHẬN NGƯỜI ĐẠI DIỆN SỞ
HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi¹:

.....

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

¹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

² Trong Tờ khai này, người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

① NGƯỜI NỘP ĐƠN	
(Cá nhân yêu cầu ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp)	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Số căn cước công dân:	
Điện thoại:	E-mail:
Số Chứng chỉ hành nghề:	
Cơ quan cấp:	
② NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ	
<input type="checkbox"/> Đề nghị ghi nhận vào tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp:	
Tên tổ chức:	
số đại diện:	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí đăng bạ quyết định ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí công bố quyết định ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp	
<i>Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:</i>	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)):	

9. Quy trình ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (QT.09SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 1442/QĐ-BKH-CN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu Ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, làm theo Mẫu số 06 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trong trường hợp thay đổi tên, địa chỉ (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực), trừ trường hợp số doanh nghiệp đã được khai trong Tờ khai yêu cầu ghi nhận thay đổi về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản sao	01
3	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01

3 . Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	160	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ	- Lệ phí công bố Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của Tổ chức dịch vụ: 150.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của Tổ chức dịch vụ: 150.000 đ	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 06 Tờ khai yêu cầu Ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	½ ngày

<p>Bước 2 Phân công xử lý</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.</p>	<p>½ ngày</p>
<p>Bước 3 Xử lý hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình Giám đốc Sở KH&CN; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ra thông báo bằng văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ, nội dung cần bổ sung hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; + Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối; + Trường hợp người nộp hồ sơ yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối; 	<p>16 ngày</p>
<p>Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý. 	<p>01 ngày</p>

Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Hồ sơ chuyên chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý. 	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Gửi Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp; - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định. 	½ ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			20 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

TỜ KHAI
YÊU CẦU GHI NHẬN
THAY ĐỔI THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC DỊCH
VỤ
ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi³:

.....

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu ghi nhận sửa đổi thông tin về Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp⁴

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp yêu cầu ghi nhận thay đổi thông tin)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

số đại diện:

số doanh nghiệp:

Điện thoại:

E-mail:

② THÔNG TIN CẦN THAY ĐỔI VỀ TỔ CHỨC DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Tên tổ chức:

Địa chỉ:

Lĩnh vực kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp:

Sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí

Nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý, tên thương mại, chống cạnh tranh không lành mạnh, bí mật kinh doanh

Người đại diện sở hữu công nghiệp hành nghề trong tổ chức:

Họ tên:

Số Chứng chỉ:

³ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

⁴ Trong Tờ khai này, người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

Cơ quan cấp:

③

PHÍ, LỆ PHÍ

Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu sửa đổi thông tin về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí đăng bạ quyết định sửa đổi thông tin về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí công bố quyết định sửa đổi thông tin về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<p><i>Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:</i></p>	
<p>Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)):</p>	

10. Quy trình xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (QT.10SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- 1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;
- 2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;
- 4). Quyết định số 1442/QĐ-BKH-CN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;
- 5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;
- 6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, làm theo Mẫu số 07 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Tài liệu chứng minh tổ chức không còn đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính	01
3	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01
4	Tài liệu chứng minh đã hoàn thành các nghĩa vụ với khách hàng	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	

2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	160	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ	- Lệ phí công bố Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đ - Lệ phí đăng bạ Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đ	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 07 Tờ khai yêu cầu Xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: ngày)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	½ ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	½ ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký	16 ngày

	phòng phân công)	<p>Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình Giám đốc Sở KH&CN;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ra thông báo bằng văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ, nội dung cần bổ sung hồ sơ để gửi cho cá nhân thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và dự thảo Quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối;</p>	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Quyết định xóa tên/từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	<p>- Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Quyết định xóa tên/từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp. Hồ sơ chuyển chuyên viên.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.</p>	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	<p>- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành;</p> <p>- Gửi Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp;</p> <p>- Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc xóa tên tổ</p>	½ ngày

		chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.	
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			20 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

TỜ KHAI
YÊU CẦU XOÁ TÊN TỔ CHỨC DỊCH VỤ
ĐẠI DIỆN
SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi⁵:

.....

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu xoá tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp⁶

ĐAU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① NGƯỜI NỘP ĐƠN	
(Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp yêu cầu xoá tên)	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
số đại diện:	
Điện thoại:	E-mail:
② LÝ DO ĐỀ NGHỊ XOÁ TÊN	
<input type="checkbox"/> Từ bỏ, chấm dứt kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Không còn đáp ứng đầy đủ các điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xoá tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí đăng bạ quyết định xoá tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí công bố quyết định xoá tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)):	

⁵ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

⁶ Trong Tờ khai này, người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh tổ chức không còn đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ))</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU</p> <p><i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Cán bộ nhận đơn <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i></p> </div>
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"><i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...</i></p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên người nộp đơn <i>(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</i></p>	

11. Quy trình xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp (QT.11SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;

4). Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp, theo Mẫu số 08, Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP, trong đó điền đầy đủ thông tin về cá nhân và tổ chức đại diện sở hữu công nghiệp nơi cá nhân hành nghề.	Bản chính	01
2	Tài liệu chứng minh người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp không đáp ứng điều kiện hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 155 Luật Sở hữu trí tuệ (quyết định chấm dứt hợp đồng lao động hoặc các tài liệu khác).	Bản chính	01
3	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan	Bản sao	01

	quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).		
--	---	--	--

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20		Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đ	Lệ phí đăng bạ Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đ. Lệ phí công bố Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đ.	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 08: Tờ khai yêu cầu xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp.	Phụ lục III.2, Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)

<p>Bước 1</p>	<p>Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố</p>	<p>Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).</p>	<p>1/2 ngày</p>
<p>Bước 2 Phân công xử lý</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.</p>	<p>1/2 ngày</p>
<p>Bước 3 Xử lý hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, trình Giám đốc Sở KH&CN phê duyệt, gửi quyết định xóa tên cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét ra thông báo bằng văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ, trình Giám đốc Sở KH&CN, để gửi người nộp hồ sơ thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót; + Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trong thông báo, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh</p>	<p>16 ngày</p>

		đạo phòng xem xét và dự thảo Quyết định từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối, trình Giám đốc Sở KH&CN để gửi người nộp hồ sơ.	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	- Nếu đồng ý: + Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ; + Ký nháy trên bản Thông báo các thiếu sót của hồ sơ/Quyết định xóa tên/từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký Thông báo các thiếu sót của hồ sơ/Quyết định xóa tên/từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng ĐMST&SHTT xử lý.	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Gửi Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp. - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.	1/2 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính

Tổng thời gian:	20 ngày
------------------------	---------

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 08

**TỜ KHAI
YÊU CẦU XOÁ TÊN NGƯỜI ĐẠI DIỆN SỞ
HỮU
CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu xoá tên người đại diện sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① NGƯỜI NỘP ĐƠN	
(Người đại diện sở hữu công nghiệp yêu cầu ghi nhận xoá tên)	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Số Chứng chỉ hành nghề:	
Cơ quan cấp:	
Điện thoại:	E-mail:

¹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

² Trong Tờ khai này, người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

② LÝ DO ĐỀ NGHỊ XÓA TÊN	
<input type="checkbox"/> Không còn hoạt động cho tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: Tên tổ chức: Địa chỉ: số đại diện (nếu có):	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xoá người đại diện sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Lệ phí đăng bạ quyết định xoá tên người đại diện sở hữu công nghiệp	
<i>Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:</i>	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)):	

<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Tài liệu chứng minh người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp không đáp ứng điều kiện hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ))</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <p>Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div>
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"><i>Khai tại: ngày ... tháng</i></p> <p style="text-align: left;"><i>... năm ...</i></p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên người nộp đơn</p>	

12. Quy trình Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (QT.12SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

1. Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2. Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;

3. Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

4. Thông tư số 23/2023/TT-BKHHCN ngày 30/11/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ và biện pháp thi hành Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ liên quan đến thủ tục xác lập quyền sở hữu công nghiệp và bảo đảm thông tin sở hữu công nghiệp;

5. Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023 của Bộ Tài chính;

6. Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

7. Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

8). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp theo Mẫu số 01 tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 65/2023/NĐ-	Bản chính	01

	CP, (trong đó điền đầy đủ thông tin về cá nhân và tổ chức đại diện sở hữu công nghiệp nơi cá nhân hành nghề).		
2	Bản sao bằng cử nhân hoặc Văn bằng trình độ tương đương quy định tại điểm c khoản 2 Điều 155 của Luật Sở hữu trí tuệ. (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).	Bản sao	01
3	Bản sao giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo pháp luật về sở hữu công nghiệp được Bộ Khoa học và Công nghệ công nhận quy định tại Điều 62 Nghị định 65/2023/NĐ-CP này (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực); hoặc bản sao quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động và tài liệu khác (có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác) chứng minh thời gian ít nhất 05 năm trực tiếp làm công tác thẩm định đơn đăng ký sở hữu công nghiệp tại cơ quan quốc gia hoặc quốc tế về sở hữu công nghiệp hoặc công tác pháp luật về sở hữu công nghiệp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 155 của Luật Sở hữu trí tuệ, bao gồm công tác thanh tra, kiểm tra, kiểm sát, xét xử, pháp chế, tư vấn pháp luật, quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp; nghiên cứu khoa học (có chức danh nghiên cứu viên) và giảng dạy về sở hữu công nghiệp (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).	Bản sao	01
4	Ảnh 3x4 (cm)	Bản chính	02
5	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01

3 . Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	

3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn
---	---	---

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	160	Phí thẩm định hồ sơ kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (mỗi môn): 300.000 đ Phí phúc tra kiểm tra kết quả nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (mỗi môn): 150.000 đ		Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01: Tờ khai yêu cầu Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp	Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 65/2023/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên (được lãnh đạo)	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên Dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, dự thảo	16 ngày

Xử lý hồ sơ	phòng phân công)	<p>Thông báo đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, trình Giám đốc Sở KH&CN phê duyệt, gửi Thông báo cho người nộp hồ sơ về việc đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra, đồng thời thông báo về dự kiến thời gian, địa điểm, lịch kiểm tra.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, chuyên viên Dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét ra thông báo bằng văn bản thông báo các thiếu sót của hồ sơ, trình Giám đốc Sở KH&CN phê duyệt, để gửi cho người nộp hồ sơ thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm, ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót;</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, hết thời hạn quy định trong thông báo, chuyên viên Dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo Quyết định từ chối chấp nhận đơn Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trình Giám đốc Sở KH&CN, trong đó nêu rõ lý do từ chối, để gửi Quyết định cho người nộp hồ sơ.</p>	
<p>Bước 4</p> <p>Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>- Nếu đồng ý:</p> <p>+ Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ;</p> <p>+ Ký nháy trên bản Thông báo đủ điều kiện/Thông báo Thiếu sót/Quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra; trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	<p>01 ngày</p>
<p>Bước 5</p> <p>Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo cơ quan</p>	<p>- Nếu đồng ý, phê duyệt: Thông báo đủ điều kiện/Thông báo Thiếu sót/Quyết định từ chối chấp nhận đơn đăng ký dự kiểm tra.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng ĐMST&SHTT xử lý.</p>	<p>01 ngày</p>

Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành;	1/2 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			20 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 01

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây đề nghị được tham dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① **NGƯỜI NỘP ĐƠN**
(Cá nhân đề nghị tham dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp)

¹ Tên cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp.

² Trong Tờ khai này, Người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Số chứng minh nhân dân/căn cước công dân:	
Điện thoại:	Email:
② LĨNH VỰC HÀNH NGHỀ ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA	
<input type="checkbox"/> Sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí <input type="checkbox"/> Nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý, tên thương mại, chống cạnh tranh không lành mạnh, bí mật kinh doanh	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp (theo môn)	
<input type="checkbox"/> Môn số 1:	
<input type="checkbox"/> Môn số 2:	
<input type="checkbox"/> Môn số 3:	
<input type="checkbox"/> Môn số 4:	
<input type="checkbox"/> Môn số 5:	
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp):	

13. Quy trình Cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (QT.13SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;

4). Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp theo Mẫu số 10 Phụ lục III.2 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ)).	Bản sao	01
3	ảnh 3 x 4 (cm)	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ

1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20	160	Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp: 250.000 đ		Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 10 Tờ khai yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Mẫu số 11 Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	1/2 ngày

<p>Bước 2 Phân công xử lý</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.</p>	<p>1/2 ngày</p>
<p>Bước 3 Xử lý hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên dự thảo: Phiếu trình xử lý hồ sơ; Quyết định cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (<i>trong đó ghi rõ họ tên, ngày sinh, địa chỉ thường trú, số Căn cước công dân, số Thẻ giám định và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ</i>) và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và trình Giám đốc Sở KH&CN, để gửi Quyết định cấp thẻ và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp cho người nộp hồ sơ, gửi Quyết định cấp thẻ cho cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ thiếu sót, chuyên viên Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét ra thông báo bằng văn bản dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trình Giám đốc Sở KH&CN, nêu rõ lý do, để gửi cho cá nhân thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm, ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để cá nhân yêu cầu cấp Thẻ nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối:</p> <p>+ Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc không có ý kiến phản đối hoặc sửa chữa thiếu sót/phản đối không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trong thông báo, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng và dự thảo quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do từ chối) trình Giám đốc Sở KH&CN.</p>	<p>16 ngày</p>

		- Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ báo cáo lãnh đạo phòng và dự thảo quyết định từ chối cấp thẻ Giám định viên sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do từ chối) trình Giám đốc Sở KH&CN.	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	- Nếu đồng ý: + Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ; + Ký nháy trên Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp/Quyết định cấp/từ chối cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp/Quyết định cấp/từ chối cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng P.ĐMST&SHTT xử lý.	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Gửi Quyết định cấp thẻ đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp; - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.	1/2 ngày

Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			20 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy và bản điện tử;	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 10

**TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN
SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

¹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

² Trong Tờ khai này, người yêu cầu đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

① NGƯỜI NỘP ĐƠN (Cá nhân nộp đơn yêu cầu cấp thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp)	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Số căn cước công dân:	
Điện thoại:	Email:
② CHUYÊN NGÀNH GIÁM ĐỊNH	
<input type="checkbox"/> Sáng chế và thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn <input type="checkbox"/> Kiểu dáng công nghiệp <input type="checkbox"/> Nhãn hiệu và chỉ dẫn địa lý <input type="checkbox"/> Các quyền sở hữu công nghiệp khác	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Phí, lệ phí khác:	
Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ)):	
④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN <input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Bản sao CCCD, trừ trường hợp thông tin về số Căn cước công dân đã có trong mục 1 Tờ khai này <input type="checkbox"/> 02 ảnh cỡ 3 x 4 cm <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ))	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto; margin-right: auto;"> Cán bộ nhận đơn <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i> </div>

⑤

CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘ ĐƠN

Tôi đã hoàn thành kỳ kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp năm
do tổ chức với kết quả Đạt.

Tôi cam đoan đây là lần đầu tiên yêu cầu cấp mới thẻ Giám định viên sở hữu công nghiệp. Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại: ngày ... tháng ... năm...

Chữ ký, họ tên người nộp đơn



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

THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP
Số: /Năm-TGĐV

(Ảnh 3 x 4)

Họ và tên:

Ngày sinh:

Số CCCD:

Địa chỉ thường trú:

Chuyên ngành giám định:

Chữ ký của
 người được cấp Thẻ

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký và đóng dấu)

1. Thẻ này được cấp theo Quyết định số .../QĐ-... ngày... tháng... năm... của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp.
2. Người được cấp Thẻ này được hành nghề giám định sở hữu công nghiệp theo chuyên ngành giám định đã được ghi nhận và có nghĩa vụ yêu cầu cấp lại Thẻ khi có thay đổi thông tin liên quan đã được ghi nhận trong Thẻ.
3. Thẻ này bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:
 - a) Có chứng cứ khẳng định Thẻ được cấp trái với quy định pháp luật;
 - b) Người được cấp Thẻ không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ;
 - c) Người được cấp Thẻ bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ giám định viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
 - d) Người được cấp Thẻ từ bỏ hoạt động giám định.
4. Thẻ này thay thế cho Thẻ Giám định viên sở hữu công nghiệp số do cấp (đối với trường hợp cấp lại thẻ Giám định viên sở hữu công nghiệp)

14. Quy trình Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (QT.14SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;

4). Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp theo Mẫu số 12 Phụ lục III.2 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí theo quy định (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ)).	Bản sao	01
3	ảnh 3 x 4 (cm)	Bản chính	01

3 . Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
3.	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	https://dichvucong.gov.vn/

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
20		Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp: 250.000 đ		Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 12 Tờ khai yêu cầu Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Mẫu số 11 Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên dự thảo: Phiếu trình xử lý hồ sơ; Quyết định Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (trong đó	16 ngày

	<p>ghi rõ họ tên, ngày sinh, địa chỉ thường trú, số Căn cước công dân, số Thẻ giám định và chuyên ngành giám định của người được Cấp lại Thẻ) và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (cần có nội dung Thẻ này thay thế cho Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp số....do.....Cấp ngày.....), báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và trình Giám đốc Sở KH&CN, gửi Quyết định Cấp lại Thẻ và Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp cho người nộp hồ sơ và cho cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ thiếu sót, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét ra thông báo bằng văn bản dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trình Giám đốc Sở KH&CN, nêu rõ lý do, để gửi cho người nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại thẻ thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm, ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp lại Thẻ nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối:</p> <p>+ Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc không có ý kiến phản đối hoặc sửa chữa thiếu sót/phản đối không đạt yêu cầu, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu tại thông báo, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng và dự thảo quyết định từ chối Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do từ chối) trình Giám đốc Sở KH&CN.</p> <p>- Trường hợp cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên sở</p>	
--	--	--

		hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng và dự thảo quyết định từ chối Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do từ chối) trình Giám đốc Sở KH&CN.	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	- Nếu đồng ý: + Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ; + Ký nháy trên Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp/ Quyết định cấp/từ chối Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/Quyết định cấp lại/từ chối Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp/Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng ĐMST&SHTT xử lý.	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Gửi Quyết định Cấp lại Thẻ đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định. - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.	1/2 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính

Tổng thời gian:	20 ngày
------------------------	---------

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy và bản điện tử;	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 12

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

①

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Cá nhân nộp đơn yêu cầu Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Số căn cước công dân:

¹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

² Trong Tờ khai này, người yêu cầu đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

Điện thoại:	Email:
② CHUYÊN NGÀNH GIÁM ĐỊNH	
<input type="checkbox"/> Sáng chế và thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn <input type="checkbox"/> Kiểu dáng công nghiệp <input type="checkbox"/> Nhân hiệu và chỉ dẫn địa lý <input type="checkbox"/> Các quyền sở hữu công nghiệp khác	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu Cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp	
<input type="checkbox"/> Phí, lệ phí khác:	
<i>Tổng số phí và lệ phí nộp theo đơn là:</i>	
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ)):	
④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN <input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu <input type="checkbox"/> Bản sao CCCD, trừ trường hợp thông tin về số Căn cước công dân đã có trong mục 1 Tờ khai này <input type="checkbox"/> 02 ảnh cỡ 3 x 4 cm <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ))	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Cán bộ nhận đơn <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>
⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN	
Tôi đã hoàn thành kỳ kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp năm do tổ chức với kết quả Đạt. Tôi cam đoan đây là lần đầu tiên yêu cầu cấp mới thẻ Giám định viên sở hữu công nghiệp. Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.	
<i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm...</i> Chữ ký, họ tên người nộp đơn	





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

THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP
Số: /Năm-TGĐV

(Ảnh 3 x 4)

Họ và tên:

Ngày sinh:

Số CCCD:

Địa chỉ thường trú:

Chuyên ngành giám định:

Chữ ký của
người được Cấp lại

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
(Ký và đóng dấu)

Thẻ

1. Thẻ này được cấp theo Quyết định số .../QĐ-... ngày... tháng... năm... của cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp.
2. Người được Cấp lại Thẻ này được hành nghề giám định sở hữu công nghiệp theo chuyên ngành giám định đã được ghi nhận và có nghĩa vụ yêu cầu cấp lại Thẻ khi có thay đổi thông tin liên quan đã được ghi nhận trong Thẻ.
3. Thẻ này bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:
 - a) Có chứng cứ khẳng định Thẻ được cấp trái với quy định pháp luật;
 - b) Người được Cấp lại Thẻ không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 3 Điều 201 của Luật Sở hữu trí tuệ;
 - c) Người được Cấp lại Thẻ bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ giám định viên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
 - d) Người được Cấp lại Thẻ từ bỏ hoạt động giám định.
4. Thẻ này thay thế cho Thẻ Giám định viên sở hữu công nghiệp số do cấp (đối với trường hợp cấp lại thẻ Giám định viên sở hữu công nghiệp)

15. Quy trình Thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp (QT.15SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

1). Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2). Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

3). Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;

4). Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

5). Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Đơn yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp.	Bản chính	01
2	Chứng cứ chứng minh căn cứ đề nghị thu hồi Thẻ giám định sở hữu công nghiệp.	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết	Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)	

Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
30	240	chưa quy định	chưa quy định	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	- Trường hợp tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp theo quy định tại điểm c khoản 3 Mục III, Phụ lục III.1 Nghị định 133/2025/NĐ-CP, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo thông báo bằng văn bản về yêu cầu thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp của tổ chức, cá nhân, trình Giám đốc Sở KH&CN và gửi thông báo cho người bị yêu cầu Thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp được biết, có ấn định thời hạn là 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người đó có	26 ngày

	<p>ý kiến. Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi thông báo của người bị yêu cầu Thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp/quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trình Giám đốc Sở KH&CN, đồng thời thông báo cho các bên;</p> <p>- Trường hợp có căn cứ khẳng định người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 201 Luật Sở hữu trí tuệ, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo thông báo bằng văn bản về dự định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trình Giám đốc Sở KH&CN, thông báo cho người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và ấn định thời hạn là 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến. Trên cơ sở xem xét ý kiến của người được cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn phản hồi thông báo của người được cấp Thẻ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo quyết định thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp/Thông báo không thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trình Giám đốc Sở KH&CN và thông báo cho người được cấp Thẻ;</p> <p>- Trường hợp cá nhân bị xử phạt bằng hình thức thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được quyết định nói trên, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo quyết định</p>	
--	--	--

		thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trình Giám đốc Sở KH&CN;	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	- Nếu đồng ý: + Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ; + Ký nháy trên Thông báo về yêu cầu thu hồi/ Thông báo về dự định thu hồi/Thông báo không thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp; Quyết định thu hồi /từ chối thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp; trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	- Nếu đồng ý: Ký Thông báo về yêu cầu thu hồi/ Thông báo về dự định thu hồi/Thông báo không thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp; Quyết định thu hồi /từ chối thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp; - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành; - Gửi Quyết định Thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ra quyết định. - Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc Thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.	1/2 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian:			30 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
-------------	-----------------	--------------------------

Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC.	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

16. Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp (QT.16SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

1. Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2. Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;

3. Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

4. Thông tư số 23/2023/TT-BKHHCN ngày 30/11/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ và biện pháp thi hành Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ liên quan đến thủ tục xác lập quyền sở hữu công nghiệp và bảo đảm thông tin sở hữu công nghiệp;

5. Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023 của Bộ Tài chính;

6. Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

7. Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp, làm theo Mẫu số 01 tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Nghị định số 65/2023/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	Bản sao văn bằng tốt nghiệp trình độ đại học hoặc sau đại học.	Bản sao	01

	(xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).		
3	Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động và tài liệu khác chứng minh thực tế hoạt động chuyên môn (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực) (xuất trình bản chính để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực).	Bản sao	01
4	ảnh 3x4 (cm)	Bản chính	02
5	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01

3 . Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
15		Phí kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp (mỗi môn): 300.000 đ Phí phúc tra kết quả kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp (mỗi môn): 150.000 đ		Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Mẫu số 01: Tờ khai yêu cầu Đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp.	Phụ lục VI, Nghị định số 65/2023/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đối mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 3 Xử lý hồ sơ	Chuyên viên (được lãnh đạo phòng phân công)	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý công việc, dự thảo Thông báo chấp nhận hồ sơ và báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, trình Giám đốc Sở KH&CN và gửi Thông báo cho người nộp hồ sơ, trong đó nêu rõ kế hoạch kiểm tra đã được ấn định hoặc chưa được ấn định vì chưa đủ số người đăng ký tham dự kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều 44 Nghị định này. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ/có thiếu sót, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý công việc, báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trình Giám đốc Sở KH&CN, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người đăng ký dự kiểm tra sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối, để gửi cho cá nhân	11 ngày

		<p>thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người đăng ký dự kiểm tra, sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối.</p> <p>+ Trường hợp người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc không có ý kiến phản đối hoặc sửa chữa thiếu sót/phản đối không đạt yêu cầu, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn nêu trong thông báo, chuyên viên dự thảo Phiếu trình xử lý công việc báo cáo lãnh đạo phòng xem xét và dự thảo Quyết định từ chối chấp nhận hồ sơ, trình Giám đốc Sở KH&CN, trong đó nêu rõ lý do từ chối và gửi Quyết định cho người nộp hồ sơ.</p>	
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	<p>- Nếu đồng ý: + Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ; + Ký nháy trên bản Thông báo chấp nhận hồ sơ/Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định từ chối chấp nhận hồ sơ, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	<p>- Nếu đồng ý, phê duyệt: Thông báo chấp nhận hồ sơ/Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/Quyết định từ chối chấp nhận hồ sơ.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng ĐMST&SHTT xử lý.</p>	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên, văn thư cơ quan	<p>- Nhận hồ sơ, chuyển văn thư cơ quan phát hành;</p> <p>-Tiến hành các thủ tục để Sở KH&CN công bố thông tin về việc xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp trên Cổng thông tin điện tử của của Sở KH&CN trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày ra quyết định.</p>	1/2 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính

	chính công Thành phố		
Tổng thời gian:			15 ngày

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 01

TỜ KHAI
ĐĂNG KÝ DỰ KIỂM TRA NGHIỆP VỤ
GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi¹:

Người nộp đơn dưới đây đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp²

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① **NGƯỜI NỘP ĐƠN**
(Cá nhân đề nghị tham dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Số chứng minh nhân dân/căn cước công dân:

Điện thoại:

Email:

¹ Tên cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp.

² Trong Tờ khai này, người đăng ký đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp

⑤

CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘ ĐƠN

Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Khai tại:..... ngày ... tháng ... năm ...

Chữ ký, họ tên người nộp đơn

17. Thủ tục cấp phó bản văn bằng bảo hộ và cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ (QT.17SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022;

- Khoản 7 Điều 29 của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;

- Điều 36 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Điểm 4.1 và 4.2 Mục B Phí sở hữu công nghiệp tại Biểu mức thu phí, lệ phí sở hữu công nghiệp (Ban hành kèm theo Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính).

- Quyết định số 1442/QĐ-BKHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

- Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.	Bản chính	01
2	02 mẫu nhãn hiệu, 02 bộ ảnh chụp hoặc 02 bộ bản vẽ kiểu dáng công nghiệp trùng với mẫu nhãn hiệu, bộ ảnh chụp hoặc bản vẽ kiểu dáng công nghiệp trong văn bằng bảo hộ gốc.	Bản chính	01
3	Văn bản ủy quyền (trường hợp yêu cầu được nộp thông qua đại diện).	Bản chính	01
4	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (phí/lệ phí yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ) và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ và công bố)).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
		30	240	-Phí đăng bạ: 120.000 đồng/văn bằng -Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Tờ khai yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ	Mẫu số 13 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Phó bản/bản cấp lại bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích	Mẫu số 18 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
3	Phó bản/bản cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn	Mẫu số 19 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
4	Phó bản/bản cấp lại bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp	Mẫu số 20 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
5	Phó bản/bản cấp lại giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu	Mẫu số 21 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
6	Phó bản/bản cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chỉ dẫn địa lý	Mẫu số 22 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT).	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày

<p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên được Lãnh đạo phòng phân công</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định: + Ra quyết định cấp phó bản văn bằng bảo hộ, quyết định cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ. Lưu ý: Nội dung phó bản văn bằng bảo hộ thể hiện đầy đủ các thông tin của văn bằng bảo hộ tương ứng và phải kèm theo chỉ dẫn “Phó bản”. Nội dung bản cấp lại của văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ thể hiện đầy đủ các thông tin của văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ cấp lần đầu và phải kèm theo chỉ dẫn “Bản cấp lại”.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định: + Ra thông báo và ấn định thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối (theo mẫu <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</i>, thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm; + Ra quyết định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp nếu người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc có sửa chữa thiếu sót nhưng không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng về dự định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp trong thời hạn đã được ấn định.</p> <p>- Đối với yêu cầu rút đơn: + Nếu yêu cầu rút đơn hợp lệ thì ra Thông báo chấp nhận yêu cầu rút đơn yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ. + Nếu yêu cầu rút đơn không đạt yêu cầu, thực hiện tương tự như trường hợp đơn không hợp lệ.</p>	<p>25 ngày</p>
<p>Bước 4 Lãnh đạo phòng xem</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Thông báo chấp nhận/từ chối yêu cầu rút hồ sơ yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ/bản phó bản</p>	<p>01 ngày</p>

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)
xét phê duyệt		<p>văn bằng bảo hộ, bản cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ, ký nháy trên Quyết định cấp/từ chối cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	
<p>Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo cơ quan</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Thông báo chấp nhận/từ chối yêu cầu rút hồ sơ yêu cầu cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ/bản phó bản văn bằng bảo hộ, bản cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ, ký vào Quyết định cấp/từ chối cấp phó bản văn bằng bảo hộ, cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ.</p> <p>Hồ sơ chuyển chuyên viên.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.</p>	<p>01 ngày</p>
<p>Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản</p>	<p>Chuyên viên thực hiện</p>	<p>- Gửi kết quả thực hiện TTHC đến Trung tâm PVHCC</p> <p>- Gửi đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp Quyết định cấp phó bản văn bằng bảo hộ, quyết định cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ để công bố việc cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ trên Công báo Sở hữu công nghiệp và ghi nhận vào mục đăng bạ của văn bằng bảo hộ tương ứng trong Sổ đăng ký quốc gia về sở hữu công nghiệp theo quy định.</p>	<p>01 ngày</p>
<p>Bước 7</p>	<p>Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố</p>	<p>Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy</p>	<p>Giờ hành chính</p>
Tổng thời gian: 30 ngày			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

Mẫu số 13

TỜ KHAI
CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI VĂN BẰNG BẢO
HỘ
ĐỐI TƯỢNG SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP/
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG
CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG
SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

Kính

gửi¹:

.....

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp phó bản/cấp lại²

①

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Tổ chức, cá nhân yêu cầu cấp phó bản/cấp lại)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Số căn cước công dân:

Điện thoại:

Email:

②

ĐẠI DIỆN CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN là người đại diện theo pháp luật của người nộp đơn là tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp được uỷ quyền của người

Mã số đại diện:

 là người khác được uỷ quyền của người nộp đơn

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

③ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÓ
BẢN/CẤP LẠI Bằng độc quyền sáng chế Bằng độc quyền giải pháp hữu ích Giấy chứng nhận đăng ký thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu Giấy chứng nhận đăng ký chỉ dẫn địa lý Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp

Số văn bằng bảo hộ:

Số Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp:

¹ Tên cơ quan quản tiếp nhận hồ sơ.² Trong Tờ khai này, người nộp đơn/đại diện của người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

④ NỘI DUNG YÊU CẦU	
<input type="checkbox"/>	Cấp phó bản văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận (cho đồng chủ sở hữu chung)
<input type="checkbox"/>	Cấp lại văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận (số lần đã được cấp:.....)
<input type="checkbox"/>	Cấp lại phó bản văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận (Phó bản số:..... số lần đã được cấp:.....)
Lý do xin cấp lại:	
<input type="checkbox"/>	Văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận bị mất
<input type="checkbox"/>	Văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ...)
<input type="checkbox"/>	Lý do khác

⑤ PHÍ, LỆ PHÍ		
Loại phí, lệ phí	Số đối tượng tính phí	Số tiền
<input type="checkbox"/> Phí cấp phó bản/cấp lại văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận <input type="checkbox"/> Văn bằng bảo hộ có trên 4 trang (từ trang thứ 5 trở đi)	văn bằng bảo hộ trang	
<input type="checkbox"/> Phí đăng bạ quyết định cấp phó bản/cấp lại văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận	văn bằng bảo hộ	
<input type="checkbox"/> Phí công bố quyết định cấp phó bản/cấp lại văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận	quyết định	
<i>Tổng số phí, lệ phí nộp theo đơn là:</i>		
Số chứng từ (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ và công bố)):		
⑥ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN		KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i>
<input type="checkbox"/> Tờ khai, gồm.....trang <input type="checkbox"/> Bản gốc văn bằng bảo hộ/giấy chứng nhận bị hỏng <input type="checkbox"/> Mẫu đối tượng sở hữu công nghiệp trùng với mẫu trong văn bằng bảo hộ gốc <input type="checkbox"/> mẫu nhãn hiệu, gồm.....mẫu (đối với nhãn hiệu) <input type="checkbox"/> bộ ảnh chụp hoặc bản vẽ, gồm.....bộ (đối với kiểu dáng công nghiệp) <input type="checkbox"/> Văn bản uỷ quyền bằng tiếng..... <input type="checkbox"/> bản dịch tiếng Việt, gồm.....trang <input type="checkbox"/> bản gốc <input type="checkbox"/> bản sao (<input type="checkbox"/> bản gốc sẽ nộp sau <input type="checkbox"/> bản gốc đã nộp theo đơn số:.....) <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ và công bố))		
		Cán bộ nhận đơn <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>

<input type="checkbox"/> Tài liệu khác, cụ thể:	<input type="checkbox"/>
<p>⌚ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN/ĐẠI DIỆN CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;">Khai tại ngày tháng năm</p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên người nộp đơn/đại diện của người nộp đơn <i>(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</i></p>	

Mẫu số 18

(TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI
VĂN BẰNG BẢO HỘ)

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

BẰNG ĐỘC QUYỀN¹

Số:
(Phó bản/Bản cấp lại)

Tên sáng chế:

Chủ Bằng độc quyền²:

Tác giả³:

Số đơn:

Ngày nộp đơn:

Số điểm yêu cầu bảo hộ:

Số trang mô tả:

Có hiệu lực từ ngày cấp đến hết ... năm tính từ ngày nộp đơn.

Sáng chế nêu trên là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước: “.....”; Mã số nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có):; Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....⁴

Bản gốc được cấp theo Quyết định số: ngày..... của [cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp]

Phó bản/Bản cấp lại được cấp theo Quyết định số: ngày:..... của [cơ quan có thẩm quyền cấp phó bản/cấp lại]

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

¹ Ghi rõ “Bằng độc quyền sáng chế” hoặc “Bằng độc quyền giải pháp hữu ích”.

² Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của chủ Bằng độc quyền. Trường hợp có nhiều chủ Bằng độc quyền thì chủ Bằng độc quyền nêu tại mục này là tổ chức, cá nhân đầu tiên trong danh sách các tổ chức, cá nhân do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

³ Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của tác giả. Trường hợp có nhiều tác giả thì tác giả nêu tại mục này là tác giả đầu tiên trong danh sách các tác giả do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

⁴ Thông tin này sẽ hiển thị trong trường hợp sáng chế nêu trên là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

(Quốc huy)

(12) **BẢN MÔ TẢ SÁNG CHẾ THUỘC BẰNG ĐỘC QUYỀN**

(19) **Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (VN)** (11) vạch/Số bằng

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI VĂN BẰNG
BẢO HỘ

(51) Phân loại sáng chế quốc tế

(13) Công báo B

Chủ Bằng độc quyền khác¹:

Tác giả khác²:

Duy trì hiệu lực:

Sửa đổi:

¹ Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của chủ Bằng độc quyền khác theo thứ tự trong danh sách các tổ chức, cá nhân do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

² Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của tác giả khác theo thứ tự trong danh sách các tác giả do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

(TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN
CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI GIẤY
CHỨNG NHẬN)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ
THIẾT KẾ BỐ TRÍ MẠCH TÍCH HỢP BÁN DẪN**

Số:

(Phó bản/Bản cấp lại)

Tên thiết kế bố trí:

Chủ Giấy chứng nhận¹:

Tác giả²:

Số đơn:

Ngày nộp đơn:

Có hiệu lực từ ngày cấp và chấm dứt vào ngày:.....

Thiết kế bố trí này là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước: “.....”; Mã số nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có):; Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....³.

Bản gốc được cấp theo Quyết định số: ngày..... của [cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp]

Phó bản/Bản cấp lại được cấp theo Quyết định số: ngày:..... của [cơ quan có thẩm quyền cấp phó bản/cấp lại]

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

¹ Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của chủ Giấy chứng nhận. Trường hợp có nhiều chủ Giấy chứng nhận thì chủ Giấy chứng nhận nêu tại mục này là tổ chức, cá nhân đầu tiên trong danh sách các tổ chức, cá nhân do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

² Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của tác giả. Trường hợp có nhiều tác giả thì tác giả nêu tại mục này là tác giả đầu tiên trong danh sách các tác giả do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

³ Thông tin này sẽ hiển thị trong trường hợp thiết kế bố trí này là kết quả của nhiệm

vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

(Quốc huy)

(12) **BẢN MÔ TẢ THIẾT KẾ BỐ TRÍ MẠCH TÍCH HỢP BÁN DẪN**

(19) **Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (VN)** (11) vạch/Số giấy chứng nhận

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN

(13) Công báo B

Chủ Giấy chứng nhận khác¹:

Tác giả khác²:

Sửa đổi:

¹ Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của chủ Giấy chứng nhận khác theo thứ tự trong danh sách các tổ chức, cá nhân do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

² Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của tác giả khác theo thứ tự trong danh sách các tác giả do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

(TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP
PHÓ BẢN/CẤP LẠI VĂN BẰNG BẢO HỘ)

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

**BẰNG ĐỘC QUYỀN
KIỂU DÁNG CÔNG NGHIỆP**

Số:

(Phó bản/Bản cấp lại)

Tên kiểu dáng công nghiệp:

Chủ Bằng độc quyền¹:

Tác giả²:

Số đơn:

Ngày nộp đơn:

Số phương án:

Số ảnh chụp/bản vẽ:

Có hiệu lực từ ngày cấp đến hết 5 năm tính từ ngày nộp đơn (có thể gia hạn).

Kiểu dáng công nghiệp này là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước: “.....”; Mã số nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có):; Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....³.

Bản gốc được cấp theo Quyết định số: ngày..... của [cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp]

Phó bản/Bản cấp lại được cấp theo Quyết định số: ngày:..... của [cơ quan có thẩm quyền cấp phó bản/cấp lại]

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

¹ Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của chủ Bằng độc quyền. Trường hợp có nhiều chủ Bằng độc quyền thì chủ Bằng độc quyền nêu tại mục này là tổ chức, cá nhân đầu tiên trong danh sách các tổ chức, cá nhân do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

² Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của tác giả. Trường hợp có nhiều tác giả thì tác giả nêu tại mục này là tác giả đầu tiên trong danh sách các tác giả do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

³ Thông tin này sẽ hiển thị trong trường hợp kiểu dáng công nghiệp này là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

BẢNG ĐỘC QUYỀN KIỂU DÁNG CÔNG NGHIỆP SỐ:

Chủ Bằng độc quyền khác¹:

Tác giả khác²:

Ảnh chụp/bản vẽ kiểu dáng công nghiệp:

Sửa đổi, gia hạn:

¹ Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của chủ Bằng độc quyền khác theo thứ tự trong danh sách các tổ chức, cá nhân do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

² Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của tác giả khác theo thứ tự trong danh sách các tác giả do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

(TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP PHÓ
BẢN/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN)

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ NHÃN HIỆU**

Số:

(Phó bản/Bản cấp lại)

Chủ Giấy chứng nhận¹:

Số đơn:

Ngày nộp đơn:

Có hiệu lực từ ngày cấp đến hết 10 năm tính từ ngày nộp đơn (có thể gia hạn).

Bản gốc được cấp theo Quyết định số: ngày..... của [cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp]

Phó bản/Bản cấp lại được cấp theo Quyết định số: ngày:..... của [cơ quan có thẩm quyền cấp phó bản/cấp lại]

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ NHÃN HIỆU SỐ:

Mẫu nhãn hiệu:



Màu sắc nhãn hiệu:

Loại nhãn hiệu:

Nội dung khác:

Danh mục sản phẩm, dịch vụ mang nhãn hiệu:

Chủ Giấy chứng nhận khác¹:

Gia hạn:

Sửa đổi:

¹ Thông tin điền trong mục này bao gồm tên, quốc tịch (viết tắt theo tiêu chuẩn của Tổ chức Sở hữu trí tuệ thế giới) và địa chỉ của chủ Giấy chứng nhận khác theo thứ tự trong danh sách các tổ chức, cá nhân do người nộp đơn cung cấp trong Tờ khai.

(TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP
PHÓ BẢN/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN)

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ CHỈ DẪN ĐỊA LÝ**

Số:

(Phó bản/Bản cấp lại)

Chỉ dẫn địa lý:

Người đăng ký:

Tổ chức quản lý chỉ dẫn địa lý:

Địa chỉ tổ chức quản lý chỉ dẫn địa lý:

Số đơn:

Ngày nộp đơn:

Có hiệu lực vô thời hạn kể từ ngày ký Quyết định.

Bản gốc được cấp theo Quyết định số: ngày..... của [cơ quan quản lý nhà nước về sở hữu công nghiệp]

Phó bản/Bản cấp lại được cấp theo Quyết định số: ngày:..... của [cơ quan có thẩm quyền cấp phó bản/cấp lại]

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ CHỈ DẪN ĐỊA LÝ SỐ:

Chỉ dẫn địa lý:

Tính chất đặc thù của sản phẩm mang chỉ dẫn địa lý:

Tính chất đặc thù về điều kiện địa lý:

Khu vực mang chỉ dẫn địa lý:

Sửa đổi, bổ sung:

18. Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (quy trình: QT.18SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022;

- Điều 10 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Khoản 2 Điều 58 của Nghị định số 65/2023/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;

- Điểm 2.2 Mục A Lệ phí sở hữu công nghiệp; điểm 1.5, 4.1 và 4.2 Mục B Phí sở hữu công nghiệp tại Biểu mức thu phí, lệ phí sở hữu công nghiệp (Ban hành kèm theo Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính).

- Quyết định số 1442/QĐ-BKHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

- Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	Bản chính	01
2	02 bản hợp đồng (bản gốc hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực theo quy định); nếu hợp đồng làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt thì phải kèm theo bản dịch hợp đồng ra tiếng Việt; nếu hợp đồng có nhiều trang thì từng trang phải có chữ ký xác nhận của các bên hoặc đóng dấu giáp lai.	Bản gốc/Bản sao	01
3	Văn bản đồng ý của các đồng chủ sở hữu về việc chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, nếu quyền sở hữu công nghiệp tương ứng thuộc sở hữu chung.	Bản chính	01
4	Văn bản ủy quyền (trường hợp yêu cầu được nộp thông qua đại diện)	Bản chính	01
5	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
60	480	- Phí thẩm định hồ sơ: 230.000 đồng/văn bản - Phí đăng bạ: 120.000 đồng/văn bản - Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu	-Lệ phí cấp GCN ĐKHD: 120.000 đồng/GCN	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Tờ khai đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	- Mẫu số 14, Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP
2	Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	- Mẫu số 23, Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định. 	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyên quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp Lưu ý: Đóng dấu đăng ký vào 02 bản hợp đồng và trao người nộp hồ sơ 01 bản, lưu 01 bản. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu quy định: <ul style="list-style-type: none"> + Ra thông báo và ấn định 02 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối (theo mẫu <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</i>), thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm + Ra quyết định từ chối đăng ký hợp đồng nếu người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc có sửa chữa thiếu sót nhưng không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng về dự định từ chối đăng ký hợp đồng trong thời hạn đã được ấn định. - Đối với yêu cầu rút đơn: <ul style="list-style-type: none"> + Nếu yêu cầu rút đơn hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng, dự thảo Thông báo chấp nhận rút đơn yêu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyên quyền sử dụng đối tượng SHCN. + Nếu yêu cầu rút đơn không đạt yêu cầu, thực hiện tương tự như trường hợp đơn không hợp lệ. 	45 ngày

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Thông báo chấp nhận yêu cầu rút đơn đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/Giấy đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/, ký nháy trên Quyết định cấp/từ chối cấp Giấy đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét. - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý. 	01 ngày
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo cơ quan	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký vào Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Thông báo chấp nhận yêu cầu rút đơn đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/Giấy đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, ký vào Quyết định cấp/từ chối cấp Giấy đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. Chuyển hồ sơ cho chuyên viên. - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo phòng xử lý. 	01 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản		<ul style="list-style-type: none"> - Gửi kết quả thực hiện TTHC đến Trung tâm PVHCC - Gửi đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp để ghi nhận việc chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp vào Sổ đăng ký quốc gia về sở hữu công nghiệp và thực hiện công bố quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp trên Công báo Sở hữu công nghiệp. 	01 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 60 ngày			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Công Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

⑦ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU
<input type="checkbox"/> Tờ khai, gồmtrang <input type="checkbox"/> Hợp đồng chuyển quyền sử dụng, bằng tiếng.....gồm.....trang <input type="checkbox"/> ... Bản gốc <input type="checkbox"/> ... Bản sao <input type="checkbox"/> Bản dịch hợp đồng ra tiếng Việt, gồm..... trang <input type="checkbox"/> Văn bản đồng ý của các đồng chủ sở hữu (trong trường hợp đối tượng chuyển giao thuộc sở hữu chung), gồm.....trang <input type="checkbox"/> Văn bản uỷ quyền bằng tiếng..... <input type="checkbox"/> bản dịch tiếng Việt, gồm.....trang <input type="checkbox"/> bản gốc <input type="checkbox"/> bản sao (<input type="checkbox"/> bản gốc sẽ nộp sau <input type="checkbox"/> bản gốc đã nộp theo đơn số:.....) <input type="checkbox"/> Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của cơ quan tiếp nhận hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ và công bố)) <input type="checkbox"/> Tài liệu khác, cụ thể:	<p style="text-align: center;">(Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div>
⑧ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN/ĐẠI DIỆN CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN	
<p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;"><i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm</i></p> <p>...</p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên người nộp đơn/đại diện của người nộp đơn (<i>Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có</i>)</p>	

Mẫu số 23

[TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN] Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../...

..., ngày ... tháng ... năm ...

GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG

ĐỐI TƯỢNG SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**Số: .../ĐKHĐSD****[TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN]**

Căn cứ đơn đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp:

Số đơn:

Ngày nộp đơn:, ngày sửa đổi, bổ sung:

Người nộp đơn :

Đại diện của người nộp đơn:

CHỨNG NHẬN

Hợp đồng sau đây được đăng ký tại [Tên Cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận] theo Quyết định số ngày tháng năm

Tên Hợp đồng:, ký ngày Bản gốc gồm trang, bằng tiếng, trong đó có trang Phụ lục.

Dạng hợp đồng:**Bên chuyển quyền:****Bên nhận chuyển quyền:**

Đối tượng chuyển quyền: quyền sử dụng [đối tượng SHCN] đang được bảo hộ theo [văn bằng bảo hộ], cấp ngày.... (hoặc: các [văn bằng bảo hộ] tương ứng được liệt kê tại Danh sách kèm theo)

Phạm vi chuyển quyền: [lãnh thổ].

Thời hạn chuyển quyền: từ ngày ... tháng ... năm... đến ngày ... tháng ... năm....

Giá chuyển quyền:**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN***(Ký, đóng dấu)*

19. Thủ tục ghi nhận sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (: QT.19SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý

- Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29 tháng 11 năm 2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19 tháng 6 năm 2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2022;

- Điều 42 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Điều 61 của Nghị định số 65/NĐ-CP ngày 23 tháng 8 năm 2023 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp, bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ;

- Điểm 1.6, 4.1 và 4.2 Mục B Phí sở hữu công nghiệp tại Biểu mức thu phí, lệ phí sở hữu công nghiệp (Ban hành kèm theo Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính).

- Quyết định số 1442/QĐ-BKH-CN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

- Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt hiệu lực trước thời hạn của hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.	Bản chính	01
2	Bản gốc Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (trường hợp đăng ký sửa đổi nội dung, gia hạn hiệu lực của hợp đồng).	Bản gốc	01
3	Tài liệu chứng minh việc sửa đổi tên, địa chỉ của các bên trong hợp đồng;	Bản chính	01
	Thỏa thuận, tài liệu ghi nhận về những điều khoản cụ thể cần sửa đổi, bổ sung trong hợp đồng, kể cả việc gia hạn hoặc chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trước thời hạn;	Bản chính	01
4	Văn bản ủy quyền (trường hợp yêu cầu được nộp thông qua đại diện)	Bản chính	01
5	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
30	240	- Phí thẩm định hồ sơ: 160.000 đồng/văn bản - Phí đăng bạ: 120.000 đồng/văn bản - Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu		Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Tờ khai yêu cầu ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt hiệu lực trước thời hạn của hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	Mẫu số 15 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	<p>Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT). 	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Lãnh đạo phòng nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày

<p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên (được Lãnh đạo phòng phân công)</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng theo quy định: + Ra quyết định ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp; + Ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp vào Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng quy định: + Ra thông báo và ấn định thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối (theo mẫu <i>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 Thông tư 01/2018/TT-VPCP)</i>, thông qua Bộ phận TNHS&TKQ và trên phần mềm; + Ra quyết định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp nếu người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc có sửa chữa thiếu sót nhưng không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng về dự định từ chối ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp trong thời hạn đã được ấn định.</p> <p>- Đối với yêu cầu rút đơn: + Nếu yêu cầu rút đơn hợp lệ, chuyên viên báo cáo lãnh đạo phòng, dự thảo Thông báo chấp nhận rút đơn yêu cầu ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp + Nếu yêu cầu rút đơn không đạt yêu cầu, thực hiện tương tự như trường hợp đơn không hợp lệ.</p>	<p>25 ngày</p>
---------------------------------------	--	---	----------------

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)
<p>Bước 4</p> <p>Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Thông báo chấp nhận/từ chối yêu cầu rút đơn yêu cầu ghi nhận sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp đã được cập nhật nội dung sửa đổi, gia hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, ký nháy trên Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, trình lãnh đạo Sở xem xét.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	<p>01 ngày</p>
<p>Bước 5</p> <p>Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo cơ quan</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký Thông báo hoàn thiện hồ sơ/Thông báo chấp nhận/từ chối yêu cầu rút đơn yêu cầu ghi nhận sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp đã được cập nhật nội dung sửa đổi, gia hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, Quyết định ghi nhận/từ chối ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. Hồ sơ chuyển chuyên viên.</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý.</p>	<p>01 ngày</p>

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ/ngày làm việc)
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản		- Gửi kết quả thực hiện TTHC đến Trung tâm PVHCC - Gửi đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp Quyết định ghi nhận sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp để ghi nhận các nội dung sửa đổi, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp vào Sổ đăng ký quốc gia về sở hữu công nghiệp và thực hiện công bố các quyết định trên Công báo Sở hữu công nghiệp.	01 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 30 ngày			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

**TỜ KHAI
YÊU CẦU GHI NHẬN VIỆC SỬA ĐỔI NỘI
DUNG/
GIA HẠN/CHẤM DỨT HIỆU LỰC HỢP
ĐỒNG
CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐỐI
TƯỢNG
SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

Kính

gửi³⁸:

.....

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu ghi nhận việc sửa đổi nội dung/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp³⁹

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

① NGƯỜI NỘP ĐƠN (Tổ chức, cá nhân yêu cầu sửa đổi/gia hạn/chấm dứt hiệu lực hợp đồng)	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Số căn cước công dân:	Điện thoại: Email:
<input type="checkbox"/> là bên chuyển quyền sử dụng	
<input type="checkbox"/> là bên nhận chuyển quyền sử dụng	
② ĐẠI DIỆN CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN	
<input type="checkbox"/> là người đại diện theo pháp luật của người nộp đơn	
<input type="checkbox"/> là tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp được uỷ quyền của người nộp đơn	
<input type="checkbox"/> là người khác được uỷ quyền của người nộp đơn	
Mã số đại diện:	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Email:
③ NỘI DUNG YÊU CẦU <input type="checkbox"/> Sửa đổi tên, địa chỉ của: <input type="checkbox"/> Bên chuyển quyền <input type="checkbox"/> Bên nhận chuyển quyền <input type="checkbox"/> Sửa đổi, bổ sung điều khoản trong hợp đồng <input type="checkbox"/> ... văn bằng bảo hộ liên quan đến nội dung sửa đổi <input type="checkbox"/> Gia hạn hợp đồng <input type="checkbox"/> Chấm dứt hiệu lực hợp đồng	④ GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP Số Giấy chứng nhận: Ngày cấp:

³⁸ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

³⁹ Trong Tờ khai này, người nộp đơn/đại diện của người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

20. Thủ tục cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp (quy trình: QT.20SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý:

1. Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2. Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

3. Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;

4. Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

5. Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

6). Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	Tờ khai yêu cầu cấp phó bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/phó bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp được làm theo Mẫu số 13 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	Bản chính	01
2	01 bản hợp đồng (bản gốc hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu, trừ trường hợp bản sao đã được chứng thực theo quy định); nếu hợp đồng làm bằng ngôn ngữ khác tiếng Việt thì phải kèm theo bản dịch hợp đồng ra tiếng Việt; nếu hợp đồng có nhiều trang thì từng trang phải có chữ ký xác nhận của các bên hoặc đóng dấu giáp lai	Bản chính	01
3	Văn bản ủy quyền (trường hợp yêu cầu được nộp thông qua đại diện)	Bản chính	01
4	Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ (phí yêu cầu cấp lại/cấp phó bản) và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ và công bố)).	Bản sao	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc/tháng	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
1 tháng		Phí đăng bạ: 120.000 đồng/văn bằng Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu		Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Tờ khai yêu cầu cấp phó bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/phó bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	Mẫu số 13 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	<p>Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT). 	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày

<p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>- Trong trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Ra quyết định cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp;</p> <p>Nội dung phó bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp thể hiện đầy đủ các thông tin của Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp tương ứng và kèm theo chỉ dẫn “Phó bản”.</p> <p>Nội dung bản cấp lại của Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/phó bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp thể hiện đầy đủ các thông tin của Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp/phó bản Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp cấp lần đầu và kèm theo chỉ dẫn “Bản cấp lại”.</p> <p>- Trong trường hợp hồ sơ có thiếu sót theo quy định: + Ra thông báo dự định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ các thiếu sót của hồ sơ, ấn định thời hạn 02 tháng kể từ ngày ký thông báo để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối về dự định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng;</p> <p>+ Ra quyết định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp nếu người nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc có sửa chữa thiếu sót nhưng không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng về dự định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp trong thời hạn đã được ấn định.</p>	<p>25 ngày</p>
-----------------------------------	--------------------	--	----------------

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
<p>Bước 4</p> <p>Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên các văn bản trình lãnh đạo Sở xem xét (chuyển bước 5):</p> <p>+ Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp;</p> <p>+ Thông báo kết quả thẩm định yêu cầu rút đơn yêu cầu cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp;</p> <p>+ Thông báo chấp nhận yêu cầu rút đơn yêu cầu cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp;</p> <p>+ Thông báo từ chối yêu cầu rút đơn yêu cầu cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp;</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	<p>1 ngày</p>
<p>Bước 5</p> <p>Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký Thông báo hoàn thiện hồ sơ; kí các văn Quyết định</p> <p>+ Quyết định cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp;</p> <p>+ Quyết định từ chối cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp;</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý, Hồ sơ chuyển chuyên viên.</p>	<p>1 ngày</p>

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên	- Chuyển kết quả thực hiện TTHC đến Trung tâm PVHCC; - Gửi đến cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp quyết định cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp để ghi nhận, vào Sổ đăng ký quốc gia về sở hữu công nghiệp và thực hiện công bố các quyết	1 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 30 ngày			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

TỜ KHAI
CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI VĂN BẰNG BẢO HỘ
ĐỐI TƯỢNG SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP/
GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG
CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG
SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

Kính gửi⁴⁰:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp phó bản/cấp lại⁴¹

① NGƯỜI NỘP ĐƠN (Tổ chức, cá nhân yêu cầu cấp phó bản/cấp lại)	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Số căn cước công dân:	Điện thoại: Email:
② ĐẠI DIỆN CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN	
<input type="checkbox"/> là người đại diện theo pháp luật của người nộp đơn <input type="checkbox"/> là tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp được uỷ quyền của người <input type="checkbox"/> là người khác được uỷ quyền của người nộp đơn	
Tên đầy đủ:	
Địa chỉ:	
Điện thoại:	Email:
③ ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC ĐỀ NGHỊ CẤP PHÓ BẢN/CẤP LẠI	Số văn bằng bảo hộ:
<input type="checkbox"/> Bằng độc quyền sáng chế <input type="checkbox"/> Bằng độc quyền giải pháp hữu ích <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận đăng ký thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn <input type="checkbox"/> Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận đăng ký chỉ dẫn địa lý <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	Số Giấy chứng nhận đăng ký Hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp:

⁴⁰ Tên cơ quan quản tiếp nhận hồ sơ.

⁴¹ Trong Tờ khai này, người nộp đơn/đại diện của người nộp đơn đánh dấu "x" vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp.

hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ và công bố) <input type="checkbox"/> Tài liệu khác, cụ thể:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>⑦ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN/ĐẠI DIỆN CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN</p> <p>Tôi cam đoan mọi thông tin trong tờ khai trên đây là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</p> <p style="text-align: right;">Khai tại ngày tháng năm</p> <p style="text-align: right;">Chữ ký, họ tên người nộp đơn/đại diện của người nộp đơn <i>(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</i></p>	

21. Thủ tục ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế (QT.21SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý:

1. Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2. Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

3. Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;

4. Quyết định số 1442/QĐ-BKHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

5. Quyết định số 841/QĐ-UBND ngày 24/02/2026 của UBND thành phố Hà Nội về việc ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND thành phố Hà Nội;

6. Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	1. Tờ khai yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế, làm theo Mẫu số 16 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.	Bản chính	01
2	2. Tài liệu chứng minh yêu cầu ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế.	Bản chính	01
3	3. Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01
4	4. Văn bản ủy quyền (trường hợp yêu cầu được nộp thông qua đại diện);	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
-----	--	---------

1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
60 ngày	480h	0	0	Một phần

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Tờ khai yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế, làm theo Mẫu số 16	Phụ lục III.2 Nghị định số 133/2025/NĐ-CP

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 1	Các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	<p>Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ qua phòng Đổi mới sáng tạo và Sở hữu trí tuệ (P.ĐMST&SHTT). 	1/2 ngày
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.	1/2 ngày

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
<p>Bước 3 Thẩm định hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (yêu cầu ra quyết định chuyển giao quyền sử dụng sáng chế không có căn cứ xác đáng):</p> <p>+ Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đơn, ra thông báo dự định từ chối, có nêu rõ lý do từ chối và ấn định thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo để người nộp hồ sơ có ý kiến về dự định từ chối;</p> <p>+ Hết thời hạn nêu trên, nếu người nộp hồ sơ không có ý kiến hoặc có ý kiến không xác đáng, trong thời hạn 20 ngày, ra thông báo từ chối yêu cầu bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế (trong đó nêu rõ lý do từ chối);</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</p> <p>+ Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ/phản hồi khắc phục lỗi (có căn cứ xác đáng) của người nộp hồ sơ, ra thông báo về yêu cầu chuyển giao quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc cho người nắm giữ độc quyền sáng chế và yêu cầu người đó có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ra thông báo;</p> <p><input type="checkbox"/> Yêu cầu các bên thương thảo lại nhằm khắc phục bất đồng để ký hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng sáng chế (nếu cần thiết);</p> <p><input type="checkbox"/> Nếu các bên liên quan không đạt được thỏa thuận và nếu xét thấy việc không chấp nhận ký kết hợp đồng chuyển giao quyền sử dụng sáng chế của bên nắm giữ quyền là không hợp lý thì ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế.</p> <p>+ Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ thì ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế.</p>	<p>55 ngày</p>
<p>Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo P.ĐMST&SHTT</p>	<p>- Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo hoàn thiện hồ sơ; Quyết định ra thông báo về yêu cầu chuyển giao quyền sử dụng sáng chế, trình lãnh đạo Sở xem xét (chuyên bước 5)</p> <p>- Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.</p>	<p>1 ngày</p>

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa (ĐVT: giờ làm việc)
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	- <i>Nếu đồng ý</i> : Ký Thông báo hoàn thiện hồ sơ; Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế/ Thông báo từ chối yêu cầu chuyển giao quyền sử dụng sáng chế (chuyển bước 6) - <i>Nếu không đồng ý</i> : Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SHTT xử lý. Hồ sơ chuyển chuyên viên.	1 ngày
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên	- Chuyển hồ sơ Trung tâm PVHCC; - Gửi cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế để ghi nhận vào Sổ đăng ký quốc gia và công bố trên Công báo sở hữu công nghiệp.	1 ngày
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	Giờ hành chính
Tổng thời gian: 60 ngày (480 giờ)			

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

22. Thủ tục yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bất buộc (QT.22SHTT-03.26)

1. Cơ sở pháp lý:

1. Luật Sở hữu trí tuệ số 50/2005/QH11 ngày 29/11/2005, được sửa đổi, bổ sung theo Luật số 36/2009/QH12 ngày 19/6/2009, Luật số 42/2019/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2019 và Luật số 07/2022/QH15 ngày 16/6/2022;

2. Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

3. Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 31/2020/TT-BTC ngày 04/5/2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16/10/2023;

4. Quyết định số 1442/QĐ-BKHHCN ngày 24/6/2025 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ theo quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

5. Căn cứ Quyết định số 456/QĐ-TTPVHCC ngày 09/4/2026 của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội.

2. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản sao/ bản chính	Số lượng
1	1. Văn bản yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc	Bản chính	01
2	2. Tài liệu chứng minh căn cứ dẫn đến việc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc không còn tồn tại và không có khả năng tái xuất hiện, đồng thời việc chấm dứt sử dụng sáng chế không gây thiệt hại cho người được chuyển giao quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc;	Bản chính	01
3	3. Bản sao chứng từ nộp phí, lệ phí (trường hợp nộp phí, lệ phí qua dịch vụ bưu chính hoặc nộp trực tiếp vào tài khoản của Sở Khoa học và Công nghệ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)).	Bản sao	01
4	Văn bản ủy quyền (trường hợp yêu cầu được nộp thông qua đại diện)	Bản chính	01

3. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC	Địa chỉ
1. 1	Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố - Các Chi nhánh	
2. 2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3. 3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia	https://dichvucong.gov.vn

4. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
60 ngày		0	0	Toàn trình

5. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Không kèm biểu mẫu	

6. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	
Bước 1	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ Hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm c - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo P.ĐMST&SH TT	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên của phòng xử lý hồ sơ.
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ/phản hồi của n yêu cầu người đó có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể t + Nếu người nắm giữ độc quyền sáng chế phản hồi có căn cứ xác đấ thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả của cơ quan - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ (yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng + Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ thì ra thông b + Nếu người nộp hồ sơ không có ý kiến hoặc có ý kiến không xác đấ + Nếu người nắm giữ độc quyền sáng chế không phản hồi hoặc ý ki
Bước 4 Lãnh đạo P.ĐMST&SH TT xem xét phê duyệt	Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký Phiếu trình xử lý hồ sơ và ký nháy trên bản Thông báo - Nếu không đồng ý: Trả lại chuyên viên xử lý.
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký Thông báo hoàn thiện hồ sơ; Quyết định chấm dứt qu - Nếu không đồng ý: Trả lại lãnh đạo P.ĐMST&SH TT xử lý, Hồ sơ chuy

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Chuyên viên	- Chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC; - Gửi cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp Quyết
Bước 7	Các Chi nhánh - Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy

7. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy.	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ	- Lưu trữ các thông tin liên quan đến việc tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.	- Thực hiện lưu trữ hồ sơ TTHC đã giải quyết theo quy định của Luật lưu trữ 2024; Luật Dữ liệu 2024 và các văn bản pháp luật có liên quan.

