

Phần II.
NỘI DUNG CỦA TTHC
Đã được tái cấu trúc quy trình, biểu mẫu điện tử TTHC
cung cấp dịch vụ công trực tuyến
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Mã thủ tục: 1.013916	
Tên thủ tục: Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh	
2. Lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến Sở Khoa học và Công nghệ; thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định (Thanh toán trực tuyến tại Mục Hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ http://dichvucong.gov.vn).	
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.	
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519,	

đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).

- Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
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 văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử hoặc Bản điện tử được ký số	01
2	Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo pháp luật về sở hữu công nghiệp và 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 chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	01 ảnh 3 x 4 (cm)	Hình ảnh chụp chân dung chủ đơn (áo trắng, nền trắng)	Hình ảnh chụp chân dung chủ đơn (áo trắng, nền trắng) định dạng JPG	01
4	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 cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, kiểm tra, thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo các thiếu sót của hồ sơ 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 trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra 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;

- 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, Sở Khoa học và Công nghệ ra 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.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định, Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		Bản dự thảo điện tử	01
3	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

Bước 2: UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho cá nhân. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	- Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	- Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.			
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho cá nhân theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	- Quyết định từ chối cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 20 ngày. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): - Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở			

	hữu công nghiệp: 250.000 đồng. - <i>Lệ phí đăng bạ Quyết định cấp chứng chỉ: 75.000 đồng. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí đăng bạ Quyết định cấp chứng chỉ: 150.000 đồng.</i> - <i>Lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 100.000 đồng. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí cấp Quyết định cấp chứng chỉ: 200.000 đồng.</i>
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp chỉ được nộp hồ sơ đến 01 cơ quan có thẩm quyền cấp.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - 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; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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; - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 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 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2023. - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</i> - <i>Quyết định số 2774/QĐ-BKHCN, ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 01 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung./.

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:

② LĨNH VỰC HÀNH NGHỀ
☐ 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

③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
☐ Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí đăng bạ quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ 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

KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU
(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.

☐ 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 ☒ 02 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))	□ □ □ □ □ □ □	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. <i>Khai tại:</i> ngày ... tháng ... năm ... Chữ ký, họ tên của người nộp đơn		

Mã thủ tục: 1.013919			
Tên thủ tục: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp			
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh			
2. Lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ			
3. Trình tự thực hiện:			
3.1	Nộp hồ sơ TTHC		
Cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến Sở Khoa học và Công nghệ; thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định (Thanh toán trực tuyến tại Mục Hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ http://dichvucong.gov.vn).			
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.			
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)			
<i>Thành phần hồ sơ:</i>			
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số

		<i>Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI</i>	<i>Gửi trực tuyến</i>	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 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử hoặc Bản điện tử được ký số	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 điểm a3 khoản 2 Phần II tại Phụ lục III.1 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	01 ảnh 3 x 4 (cm)	Hình ảnh chụp chân dung chủ đơn (áo trắng, nền trắng)	Hình ảnh chụp chân dung chủ đơn (áo trắng, nền trắng) định dạng JPG	01
4	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 cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ).	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ				
3.2	Tiếp nhận hồ sơ TTHC			
- <i>Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp</i>: Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo				

mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, kiểm tra, thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo các thiếu sót của hồ sơ 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 trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra 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;

- Trường hợp người nộp đơn 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, Sở Khoa học và Công nghệ ra 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.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số
-----	----------------------	------------------	----

		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	lượng
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		Bản dự thảo điện tử	01
3	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

Bước 2: UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho cá nhân. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

- Trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp bị lỗi do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gây ra (thông tin trên Chứng chỉ hành nghề không chính xác so thông tin trong hồ sơ nộp vào, lỗi đóng dấu v.v.) thì cơ quan này có trách nhiệm cấp lại Chứng chỉ hành nghề đại diện sở hữu công nghiệp trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của người được cấp Chứng chỉ, không thu phí khi cấp lại Chứng chỉ.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	- Quyết định từ chối cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp;	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	- Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (bản cấp lại).			
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho cá nhân theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	- Quyết định từ chối cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp (bản cấp lại).	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 20 ngày. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): - Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng.			

	- <i>Lệ phí đăng bạ Quyết định cấp lại chứng chỉ: 75.000 đồng. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí đăng bạ Quyết định cấp lại chứng chỉ: 150.000 đồng.</i> - <i>Lệ phí cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 100.000 đồng. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí cấp lại Quyết định cấp chứng chỉ: 200.000 đồng.</i>
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Cá nhân nộp hồ sơ yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp chỉ được nộp hồ sơ đến 01 cơ quan có thẩm quyền cấp.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - 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; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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; - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 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 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2023. - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</i> - <i>Quyết định số 2774/QĐ-BKHCN, ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 03 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung./.

TỜ KHAI
YÊU CẦU CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ
DỊCH VỤ ĐẠI DIỆN SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi³:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp⁴

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:

② LÝ DO CẤP LẠI CHỨNG CHỈ

- ☐ Chứng chỉ hành nghề bị mất, bị lỗi, bị hỏng
- ☐ Thông tin cá nhân của người đại diện thay đổi
- ☐ Lĩnh vực hành nghề của người đại diện thay đổi
- ☐ Đã khôi phục đủ điều kiện được cấp Chứng chỉ hành nghề

③

PHÍ, LỆ PHÍ

Loại phí, lệ phí	Số tiền
☐ Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Phí đăng bạ quyết định cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ 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)):

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.

④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN ☐ Tờ khai theo mẫu ☐ 02 ảnh 3 x 4 (cm) ☐ 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. ☐ 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)	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 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. Khai tại: ngày ... tháng ... năm ... Chữ ký, họ tên của người nộp đơn		

Mã thủ tục: 1.013924	
Tên thủ tục: Ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh	
2. Lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
Tổ chức đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 154 của Luật Sở hữu trí tuệ nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ để được ghi nhận; thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định (Thanh toán trực tuyến tại Mục Hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ http://dichvucong.gov.vn).	
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.	
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)	
<i>Thành phần hồ sơ:</i>	

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Tờ khai yêu cầu ghi nhận tổ chức 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, trong đó điền đầy đủ thông tin về tổ chức và thông tin về người đại diện sở hữu công nghiệp được ủy quyền của tổ chức	Bản chính văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử hoặc Bản điện tử được ký số	01
2	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 chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	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 cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo

mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, kiểm tra, thẩm định, trình UBND tỉnh: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo các thiếu sót của hồ sơ 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, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối ngay khi hết thời hạn nêu trên;

- Trường hợp người nộp đơn 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, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số
-----	----------------------	------------------	----

		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	lượng
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		Bản dự thảo điện tử	01
3	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

Bước 2: UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét ra Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	- Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính

văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
 - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	- Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 20 ngày. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): - Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng. - Lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 75.000 đồng. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp theo quy định tại Điều 154 Luật Sở hữu trí tuệ có thể yêu cầu ghi nhận là tổ chức kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp trong Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp. Chi nhánh và các đơn vị phụ thuộc khác của các tổ chức có đủ các điều kiện theo quy định tại Điều 154 Luật Sở hữu trí tuệ chỉ được kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp dưới danh nghĩa của tổ chức mà mình phụ			

	thuộc.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - 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; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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; - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 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 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2023. - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</i> - <i>Quyết định số 2774/QĐ-BKHCN, ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 04 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung./.

**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 gửi⁵:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp⁶

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:	
Mã 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:	
② PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
☐ Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí đăng bạ quyết định ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí công bố quyết định ghi nhận 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 hồ sơ và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)):	
③ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU
☐ Tờ khai theo mẫu	(Dành cho cán bộ nhận đơn)

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.

☐ 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 ☐ 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 cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp) ☐ Tài liệu khác: ...	

④ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN

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.

Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...

Chữ ký, họ tên người nộp đơn
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)

Mã thủ tục: 1.013928
Tên thủ tục: Ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh

2. Lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp yêu cầu ghi nhận các thay đổi liên quan đến thông tin đã được ghi nhận trong Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp (bao gồm tên đầy đủ, tên giao dịch, tên viết tắt, địa chỉ của tổ chức, lĩnh vực kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, họ tên và số Chứng chỉ của người đại diện sở hữu công nghiệp hành nghề trong tổ chức) nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ để được ghi nhận; thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định (Thanh toán trực tuyến tại Mục Hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ http://dichvucong.gov.vn).				
Cách thức thực hiện: - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
Địa điểm gửi hồ sơ: - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
Thành phần hồ sơ:				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua	Gửi trực tuyến	

		<i>DVBCCI</i>		
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 văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử hoặc Bản điện tử được ký số	01
2	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 Mã 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 chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	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 cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ)	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu

từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, kiểm tra, thẩm định, trình UBND tỉnh: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo các thiếu sót của hồ sơ 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, ngay sau khi kết thúc thời hạn nêu trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra 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 đơn nộp hồ sơ yêu cầu ghi nhận ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp đến các cơ quan có thẩm quyền cấp cùng một thời điểm, Sở Khoa học và Công nghệ ra 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.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ	Số
-----	----------------------	------------------	----

		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	lượng
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		Bản dự thảo điện tử	01
3	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

Bước 2: UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét ra Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	- Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	- Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 20 ngày. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): - Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng - Lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 75.000 đồng. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí đăng bạ Quyết định ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.			
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - 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; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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; - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 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 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2023. - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</i> - <i>Quyết định số 2774/QĐ-BKHCN, ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 06 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung./.

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

Kính gửi⁷:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu ghi nhận sửa đổi thông tin về Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp⁸

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

⁷ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

⁸ 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

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

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Mã số đại diện:

Mã 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:

Cơ quan cấp:

③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
☐ Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu sửa đổi thông tin về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí đăng bạ quyết định sửa đổi thông tin về tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí công bố quyết định sửa đổi thông tin về 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 hồ sơ 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 đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được sửa đổi của Tổ chức, trừ trường hợp thông tin về mã số doanh nghiệp đã có trong mục 1 Tờ khai này (trường hợp thay đổi tên, địa chỉ của Tổ chức) ☐ Bản chính đề đổi 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 cơ quan tiếp nhận và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ))	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i> Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)
⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN 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. Khai tại: ngày ... tháng ... năm ... Chữ ký, họ tên người nộp đơn <i>(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)</i>	

Mã thủ tục: 1.013942

Tên thủ tục: Xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp				
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh				
2. Lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ				
3. Trình tự thực hiện:				
3.1	Nộp hồ sơ TTHC			
Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp làm thủ tục xóa tên trong Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ để được xóa tên; thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định (Thanh toán trực tuyến tại Mục Hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ http://dichvucong.gov.vn).				
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.				
<i>Địa điểm gửi hồ sơ:</i> - Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (<i>Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang</i>); Điểm tiếp nhận số 2 (<i>Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang</i>). - Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn)				
<i>Thành phần hồ sơ:</i>				
STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		<i>Gửi trực tiếp</i>	<i>Gửi trực</i>	

		<i>hoặc qua DVBCCI</i>	<i>tuyển</i>	
1	Tờ khai yêu cầu xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp làm theo Mẫu 07 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử hoặc Bản điện tử được ký số	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 hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
3	Tài liệu chứng minh đã hoàn thành các nghĩa vụ với khách hàng	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
4	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 cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ).	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ

và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến*: Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, kiểm tra, thẩm định, trình UBND tỉnh: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo các thiếu sót của hồ sơ 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 trên Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định quyết định xóa		Bản dự thảo	01

	tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp		điện tử	
3	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

Bước 2: UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	- Quyết định quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.

Địa điểm trả kết quả:

- Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường hợp tổ chức có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính.
- DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua	Trả trực	

		DVBCCI	tuyên	
1	- Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 20 ngày. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			
7	Phí, lệ phí (nếu có): - Lệ phí đăng bạ Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 75.000 đồng. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí đăng bạ Quyết định xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng. - Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng.			
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp làm thủ tục xóa tên trong Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp trong các trường hợp sau đây: - Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp từ bỏ, chấm dứt kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp; - Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 154 Luật Sở hữu trí tuệ.			
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - 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; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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; - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 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 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2023. - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</i> - <i>Quyết định số 2774/QĐ-BKHCN, ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 07 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung./.

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

Kính gửi⁹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu xoá tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp¹⁰

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

⁹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

¹⁰ 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 (Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp yêu cầu xóa tên) Tên đầy đủ: Địa chỉ: Mã số đại diện: Điện thoại: E-mail:	
② LÝ DO ĐỀ NGHỊ XÓA TÊN ☐ Từ bỏ, chấm dứt kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp ☐ 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
☐ Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí đăng bạ quyết định xóa 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 hồ sơ 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 ☐ Tài liệu chứng minh tổ chức không còn đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp ☐ 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))	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i> ☐ ☐ ☐ Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)
---	--

⑤

CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘ ĐƠN

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.

Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...

Chữ ký, họ tên người nộp đơn
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)

Mã thủ tục: 1.013954

Tên thủ tục: Xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp

1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh

2. Lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ

3. Trình tự thực hiện:

3.1 | **Nộp hồ sơ TTHC**

Người đại diện sở hữu công nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ để được xóa tên; thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định (Thanh toán trực tuyến tại Mục Hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ <http://dichvucong.gov.vn>).

Cách thức thực hiện:

- Trường hợp nộp trực tiếp: Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).
- Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).
- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).
- Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Tờ khai yêu cầu xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp làm theo Mẫu số 08 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP	Bản chính văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử hoặc Bản điện tử được ký số	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	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

	Điều 155 của Luật Sở hữu trí tuệ (quyết định chấm dứt hợp đồng lao động hoặc các tài liệu khác.			
3	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 cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (lệ phí đăng bạ).	Bản chính hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi

đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, kiểm tra, thẩm định, trình UBND tỉnh: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo các thiếu sót của hồ sơ 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 trên, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp, trong đó nêu rõ lý do từ chối.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Dự thảo Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp		Bản dự thảo điện tử	01
3	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

Bước 2: UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho cá nhân. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	- Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho cá nhân theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	- Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp.	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 20 ngày. - Theo thực tế tại địa phương: 20 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan phối hợp: Không có - Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân tỉnh.			

7	Phí, lệ phí (nếu có): - Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 250.000 đồng. - <i>Lệ phí đăng bạ Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 75.000 đồng. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí đăng bạ Quyết định xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp: 150.000 đồng.</i>
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người đại diện sở hữu công nghiệp phải làm thủ tục xóa tên trong Sổ đăng ký quốc gia về đại diện sở hữu công nghiệp khi không còn đáp ứng điều kiện hành nghề theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 155 Luật Sở hữu trí tuệ.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - 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; - Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 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; - Thông tư số 263/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 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 tháng 5 năm 2020; Thông tư số 63/2023/TT-BTC ngày 16 tháng 10 năm 2023. - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</i> - <i>Quyết định số 2774/QĐ-BKHCN, ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.</i>
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Mẫu số 08 tại Phụ lục III.2 ban hành kèm theo Nghị định số 133/2025/NĐ-CP.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung./.

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

Kính gửi¹¹:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu xoá tên người đại diện
sở hữu công nghiệp¹²

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:

¹¹ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

¹² 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	
☐ Không còn hoạt động cho tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp: Tên tổ chức: Địa chỉ: Mã số đại diện (nếu có):	
③ PHÍ, LỆ PHÍ	
Loại phí, lệ phí	Số tiền
☐ Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu xoá người đại diện sở hữu công nghiệp	
☐ Lệ phí đăng bạ quyết định xóa tên người 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 hồ sơ 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 ☐ 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 ☐ 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))	KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i> ☐ ☐ ☐
⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘP ĐƠN 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. năm ... Khai tại: ngày ... tháng ... Chữ ký, họ tên người nộp đơn	

Mã thủ tục: 1.013968	
Tên thủ tục: Đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	
1. Cấp thực hiện: Cấp tỉnh	
2. Lĩnh vực: Sở hữu trí tuệ	
3. Trình tự thực hiện:	
3.1	Nộp hồ sơ TTHC
Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp đến Sở Khoa học và Công nghệ; thực hiện nộp phí, lệ phí theo quy định (Thanh toán trực tuyến tại Mục Hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ tài chính trên Cổng dịch vụ công quốc gia, địa chỉ http://dichvucong.gov.vn).	
<i>Cách thức thực hiện:</i> - Trường hợp nộp trực tiếp: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang). - Trường hợp gửi qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tổ chức, cá nhân gửi qua dịch vụ BCCI (Bưu cục của Bưu điện), nhân viên bưu điện nộp hồ sơ trực tiếp cho Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm	

tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).

- Trường hợp nộp qua Dịch vụ công trực tuyến toàn trình: Tổ chức, cá nhân truy cập Cổng dịch vụ công quốc gia (<http://dichvucong.gov.vn>) và thực hiện đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử, chọn dịch vụ công, nộp hồ sơ trực tuyến theo hướng dẫn.

Địa điểm gửi hồ sơ:

- Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Điểm tiếp nhận số 1 (Trụ sở chính) (Số 609, đường Quang Trung, phường Minh Xuân, tỉnh Tuyên Quang); Điểm tiếp nhận số 2 (Số 519, đường Nguyễn Trãi, Phường Hà Giang 1, tỉnh Tuyên Quang).

- Qua Dịch vụ công trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>)

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp hoặc qua DVBCCI	Gửi trực tuyến	
1	Tờ khai đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp	Bản chính văn bản giấy	Biểu mẫu điện tử hoặc Bản điện tử được ký số	01
2	02 bản hợp đồng; 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 hoặc bản sao kèm theo bản gốc để đối chiếu hoặc bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	02
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 văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01
4	Văn bản ủy quyền (trường hợp yêu	Bản chính hoặc bản sao	Bản điện tử được ký số	01

	cầu được nộp thông qua đại diện)	chứng thực văn bản giấy	hoặc Bản sao chứng thực điện tử	
5	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 thẩm định và lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng) và cơ quan quản lý nhà nước về quyền sở hữu công nghiệp (phí đăng bạ và công bố).	Bản sao chứng thực văn bản giấy	Bản điện tử được ký số hoặc Bản sao chứng thực điện tử	01

Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ

3.2 Tiếp nhận hồ sơ TTHC

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tiếp:* Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ (sau đây gọi chung là Cán bộ một cửa) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, hỗ trợ công dân đăng ký, đăng nhập tài khoản, chuẩn bị và nộp hồ sơ điện tử. Trường hợp công dân không có nhu cầu nộp hồ sơ điện tử cán bộ Một cửa thực hiện tiếp nhận phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận qua Dịch vụ Bưu chính:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hoá hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa phải hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ Một cửa phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính;

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.

- *Hồ sơ tiếp nhận trực tuyến:* Cán bộ Một cửa phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, cán bộ Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ thủ tục hành chính và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và

hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để công dân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được gửi qua tài khoản của công dân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (dichvucong.gov.vn).

3.3 Giải quyết, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; kiểm tra, thẩm định, trình UBND tỉnh: 55 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong trường hợp hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp có thiếu sót theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các thủ tục sau đây:

- Ra thông báo dự định từ chối đăng ký hợp đồng, 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 đăng ký hợp đồng;

- 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.

Cách thức thực hiện: Gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

STT	Tên thành phần hồ sơ	Tiêu chuẩn hồ sơ		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ		Bản điện tử được ký số	01
2	Kết quả thẩm định: - Thông báo kết quả thẩm định hồ sơ đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Thông báo kết quả thẩm định yêu cầu rút đơn đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp. - Thông báo chấp nhận yêu cầu rút đơn đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu		Bản điện tử được ký số	01

	công nghiệp. - Thông báo từ chối yêu cầu rút đơn đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp.			
3	Các dự thảo sau: - Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký 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		Bản dự thảo điện tử	01
4	Hồ sơ đã tiếp nhận của cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		Bản điện tử được ký số hoặc Hồ sơ số hoá	01

Bước 2: UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp và gửi kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ để trả cho tổ chức, cá nhân. Trong trường hợp không chấp thuận phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do: 05 ngày.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc gửi liên thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Địa điểm gửi kết quả trực tiếp: Tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Kết quả giải quyết:

STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Gửi trực tiếp	Gửi liên thông qua HTTTGQ TTHC	
1	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01

	nghiệp; - Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký 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			
Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.				
<i>Cách thức thực hiện:</i> Qua DVBCCI hoặc dịch vụ công trực tuyến.				
<i>Địa điểm trả kết quả:</i> - Qua Dịch vụ Bưu chính công ích: Trường tổ chức, cá nhân có nhu cầu nhận bản chính văn bản giấy và nhận kết quả tại nhà qua dịch vụ bưu chính. - DVC trực tuyến: Qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn).				
<i>Kết quả giải quyết:</i>				
STT	Tên kết quả TTHC	Tiêu chuẩn kết quả		Số lượng
		Trả qua DVBCCI	Trả trực tuyến	
1	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp; - Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận đăng ký 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	Bản chính văn bản giấy	Bản điện tử được ký số	01
4	Thời hạn giải quyết: - Theo quy định của pháp luật: 60 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. - Theo thực tế tại địa phương: 60 ngày kể từ ngày nhận được phí, lệ phí và hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.			
5	Đối tượng thực hiện TTHC: - Tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu quyền sở hữu công nghiệp.			

	- Tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng.
6	Cơ quan giải quyết TTHC: - <i>Cơ quan thực hiện:</i> Sở Khoa học và Công nghệ. - <i>Cơ quan phối hợp:</i> Không có - <i>Cơ quan có thẩm quyền:</i> Ủy ban nhân dân tỉnh.
7	Phí, lệ phí (nếu có): - Phí thẩm định hồ sơ: 230.000 đồng/văn bản. - <i>Lệ phí cấp GCN đăng ký hợp đồng: 60.000 đồng/GCN. Kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 trở đi, mức thu lệ phí cấp GCN đăng ký hợp đồng: 120.000 đồng.</i> - Phí đăng bạ: 120.000 đồng/văn bản. - Phí công bố: 120.000 đồng/yêu cầu.
8	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: - Đối tượng sở hữu công nghiệp phải còn hiệu lực; - Việc chuyển giao quyền sử dụng phải thuộc phạm vi được bảo hộ. - Bên chuyển quyền phải là chủ sở hữu VBBH hoặc được chủ sở hữu VBBH cho phép sử dụng thông qua hợp đồng chuyển quyền sử dụng khác.
9	Căn cứ pháp lý của TTHC: - 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 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; - 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). - <i>Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.</i>

	- Quyết định số 2774/QĐ-BKHCN, ngày 18 tháng 9 năm 2025 của Bộ khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.
10	Mẫu thành phần hồ sơ: Tờ khai đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp theo Mẫu số 14 tại Phụ lục III.2 của Nghị định số 133/2025/NĐ-CP. Có biểu mẫu kèm theo.

* Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung./.

Mẫu số 14

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG CHUYỂN QUYỀN SỬ DỤNG ĐỐI TƯỢNG SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP

Kính gửi¹³:

Người nộp đơn dưới đây yêu cầu đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp¹⁴

DẤU NHẬN ĐƠN
(Dành cho cán bộ nhận đơn)

①

NGƯỜI NỘP ĐƠN

(Tổ chức, cá nhân yêu cầu chuyển quyền sử dụng)

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Số căn cước công dân:

Điện thoại:

Email:

☐ là bên chuyển quyền sử dụng

☐ là bên nhận chuyển quyền sử dụng

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 nộp đơn

☐ là người khác được uỷ quyền của người nộp đơn

Mã số đại diện:

Tên đầy đủ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

③

ĐỐI TƯỢNG CỦA HỢP ĐỒNG

☐ 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

Số văn bằng bảo hộ:

¹³ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

¹⁴ 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 BÊN THỨ HAI TRONG HỢP ĐỒNG (KHÔNG ĐÚNG TÊN NGƯỜI NỘ ĐƠN)

Tên đầy đủ:

Số căn cước công dân:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

⑤ PHẠM VI CHUYỂN GIAO

Lãnh thổ chuyển giao:

Thời hạn chuyển giao:

⑥ PHÍ, LỆ PHÍ

Loại phí, lệ phí	Số đối tượng tính phí	Số tiền
☐ Phí thẩm định hồ sơ đơn đăng ký hợp đồng chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp (chuyển quyền sử dụng)	... hợp đồng	
☐ Lệ phí cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng	Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng	
☐ Phí đăng bạ quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng	... hợp đồng	
☐ Phí công bố quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng	quyết định	
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 và công bố)):		

⑦ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN

- ☐ Tờ khai, gồmtrang
- ☐ Hợp đồng chuyển quyền sử dụng, bằng tiếng.....gồm.....trang
- ☐ ... Bản gốc ☐ ... Bản sao
- ☐ Bản dịch hợp đồng ra tiếng Việt, gồm..... trang
- ☐ Văn bản đồng ý của các đồng chủ sở hữu (trong trường hợp đối tượng chuyển giao thuộc sở hữu chung), gồm.....trang
- ☐ Văn bản uỷ quyền bằng tiếng.....
- ☐ bản dịch tiếng Việt, gồm.....trang
- ☐ bản gốc
- ☐ bản sao (☐ bản gốc sẽ nộp sau
- ☐ bản gốc đã nộp theo đơn số:.....)
- ☐ 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))
- ☐ Tài liệu khác, cụ thể:

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

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Cán bộ nhận đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

⑧ CAM KẾT CỦA NGƯỜI NỘ ĐƠN/ĐẠI DIỆN CỦA NGƯỜI NỘ ĐƠN

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.

Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...

Chữ ký, họ tên người nộp đơn/đại diện của người nộp đơn
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu, nếu có)

Phần III.
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

1. Các TTHC áp dụng quy trình 20 ngày

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.013916	Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp
2	1.013919	Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp
3	1.013924	Thủ tục ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp
4	1.013928	Thủ tục ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp
5	1.013942	Thủ tục xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp
6	1.013954	Thủ tục xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp

*** Nội dung quy trình:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
Bước 2	Giao cán bộ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	0,5 ngày	
Bước 3	Tiến hành các bước thẩm định, thành lập hội đồng (nếu hồ sơ đầy đủ)./ Tham mưu văn bản trả lời (nếu hồ sơ không đảm bảo theo quy định)	CCVC/ phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	12,5 ngày	

Bước 4	Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	0,5 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
Bước 6	UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Sở KH-CN	UBND tỉnh	05 ngày	
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, các nhân	CCVC trực bộ phận Một cửa	0,5 ngày	

2. TTHC áp dụng quy trình 60 ngày

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.013968	Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp

* Nội dung quy trình:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	CCVC trực Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	
Bước 2	Giao cán bộ thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (nếu cần)	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	0,5 ngày	
Bước 3	Tiến hành các bước thẩm định, thành lập hội đồng (nếu hồ sơ đầy đủ)./ Tham mưu văn bản trả lời (nếu hồ sơ không đảm	CCVC/ phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	52,5 ngày	

	bảo theo quy định)			
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	0,5 ngày	
Bước 5	Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
Bước 6	UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Sở KH-CN	UBND tỉnh	05 ngày	
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, các nhân	CCVC trực bộ phận Một cửa	0,5 ngày	